DECRETO Nº 14.381, DE 17.10.2025

Dispõe sobre prazos para protocolização de atestado médico junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, apresentação no local de trabalho e dá outras providências.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO os termos da Portaria n° 022/2025/SRH, que "dispõe sobre as rotinas e prazos do setor de Recursos Humanos para cumprimento das obrigações legais junto ao eSocial, INSS e Receita Federal", publicada em 06 de outubro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos nela definidos, a fim de evitar inconsistências cadastrais, prejuízos previdenciários e descumprimento de obrigações legais;

CONSIDERANDO a necessidade de melhoria no trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito de toda a Administração Pública Municipal, os prazos e procedimentos constantes da Portaria SRH nº 22/2025, de observância obrigatória por todas as Secretarias.

Art. 2º Os eventos funcionais e trabalhistas deverão ser comunicados e encaminhados à Secretaria Municipal de Recursos Humanos dentro dos seguintes prazos:

I – até o dia 15 de cada mês: envio dos eventos de remuneração, pagamentos e fechamento de folha (S-1200, S-1210 e S-1299);

II – até o 16º dia da ocorrência: afastamentos por acidente de trabalho ou doença com duração superior a 15 dias;

III – até 10 dias contados da data do desligamento do servidor: envio do evento de desligamento (S-2299);

IV – até o primeiro dia útil subsequente, em caso de acidente de trabalho ocorrido em finais de semana;

V – no mesmo dia, quando o afastamento ocorrer no último dia do mês.

Art. 3º A apresentação de atestados médicos e odontológicos deverá observar os seguintes prazos:

I – até 48 horas úteis após o início do afastamento, nos casos de afastamento inferior ou superior a 15 dias;

II – na mesma data do acidente, quando se tratar de acidente de trabalho ocorrido em dia útil;

III – nos casos de acidente em final de semana, o servidor deverá comunicar o fato até o primeiro dia útil subsequente.

§1º Os atestados deverão conter assinatura e registro profissional do emissor e, quando emitidos por teleatendimento, apresentar método de verificação de autenticidade (QR Code, chave de validação ou código de acesso).

§2º O descumprimento dos prazos estabelecidos neste artigo poderá acarretar o registro de falta funcional e demais consequências administrativas previstas na legislação vigente.

Art. 4º Compete às chefias imediatas acompanhar e garantir o cumprimento dos prazos fixados neste Decreto, comunicando ao Setor de Recursos Humanos quaisquer afastamentos, ocorrências ou irregularidades verificadas, sob pena de responsabilização administrativa em caso de omissão.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de outubro de 2025.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto n° 11.121/2018.

Ponte Nova - MG, 17 de outubro de 2025.

Milton Teodoro Irias Junior

Prefeito Municipal

Geisa Graziela Tavares

Secretária Municipal de Recursos Humanos