

PORTARIA Nº 434/2013

(Dispõe sobre normatização para concessão de afastamentos e licenças de saúde e dá outras providências)

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, e para fins do Decreto nº 20.705, de 07 de Agosto de 2013,

RESOLVE:

Artigo 1º - Os servidores poderão obter afastamento de saúde ou licença para tratamento de saúde, nos termos da Lei, mediante apresentação de documentos médicos comprobatórios, observando-se o seguinte:

I – Os documentos comprobatórios de afastamentos de saúde de até 03 (três) dias, deverão ser entregues à chefia imediata no prazo de 02 (dois) dias úteis do término do atestado.

II - Os afastamentos de saúde superiores a 03(três) dias, deverão ser encaminhados pelos servidores ao Ambulatório de Saúde Ocupacional, para avaliação médica, devendo esse comparecimento ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis do início do atestado.

Artigo 2º - Para servidores com jornada inferior a 8 horas serão aceitos atestados de período de trabalho para atestar a ausência do servidor.

I – Período compreende do início ao término da jornada de trabalho do servidor.

Artigo 3º – Serão aceitos como documentos comprobatórios para justificativas de ausência:

I – Atestados médicos;



II – Atestados Odontológicos em que conste expressamente a necessidade de afastamento;

III – Declarações de horário de comparecimento médico, odontológico ou exames agendados exclusivamente para o servidor com jornada mínima de 06 horas.

§ 1º Atestados de fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, nutricionistas, terapia ocupacional, não serão aceitos, ou seja, acarretará em Falta injustificada no período.

§ 2º Deverão constar expressamente nos atestados e declarações, quando cabível, sob pena de não serem aceitos para fins de justificativas e conseqüentemente, acarretando a perda dos dias ou horas:

I – Nome Completo legível do servidor;

II – Data de Emissão;

III – Início e término do período de afastamento;

IV – Nome, CRM ou CRO e assinatura em papel timbrado ou carimbado;

V – Identificação da unidade de atendimento, em se tratando de centros de saúde ou outros órgãos, cujo impresso seja padronizado;

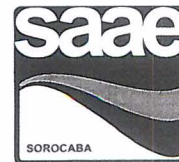
VI – CID;

VII – Número da matrícula do servidor, escrito a caneta, pelo próprio interessado ou chefia.

§ 1º Sendo constatada qualquer irregularidade, deverá ser instaurado competente Procedimento Administrativo Disciplinar.

Artigo 4º - Os servidores podem ser convocados para avaliação médica a qualquer momento pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional.

Artigo 5º - A Licença para tratamento de Pessoa da Família será requerida mediante preenchimento de formulário próprio, junto ao Ambulatório de Saúde Ocupacional, dentro de 48 (quarenta e oito) horas da sua expedição, acompanhado de atestado nos termos previstos no artigo 3º, desta Portaria, com a identificação da pessoa acompanhada.



§ 1º Além do disposto no caput, deverá expressamente constar do atestado a necessidade do paciente ter cuidados especiais e permanentes de pessoa adulta.

Artigo 6º - Os atestados não entregues nas datas previstas no artigo 1º inciso I, II, e artigo 5º, não serão aceitos para fins de pagamento dos dias.

§ 1º Em havendo impossibilidade física do servidor na entrega pessoal dos documentos comprobatórios, este deverá ser encaminhado por terceiros, observados os prazos acima.

Artigo 7º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 09 de setembro de 2013, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 411 de 11 de junho de 2012.

Sorocaba, 26 de agosto de 2013.

Wilson Unterkircher Filho
Diretor Geral

Diogenis Bertolino Brotas
Diretor Jurídico - SAAE
OAB nº. 216.864