

## PORTARIA N. 16, 17 DE ABRIL DE 2023

**Normatiza e regulamenta os procedimentos eletivos e a entrega de atestados médicos para servidores da FEMA e da UPA - Unidade de Pronto Atendimento; delega competência para controle, fiscalização, apreciação, efetivação, aceitação, processamento, rejeição, encaminhamento, decisão sobre atestados médicos.**

O Diretor Executivo da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 15 do Estatuto, e:

Considerando que o Artigo 5º, da Lei Municipal n. 2.374/85 determina que a administração superior da Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA é realizada por um Conselho Curador, por um Presidente e por um Diretor Executivo;

Considerando que o Artigo 8º, da Lei n. 2.374/85 estatui que os serviços administrativos da Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA ficam a cargo de um Diretor Executivo, nomeado pelo Presidente da Fundação;

Considerando o disposto no Artigo 15, V, do Estatuto da FEMA, cuja disposição revela que Diretor Executivo é o responsável por praticar todos os atos necessários à boa administração, tais como: organização de serviços, admissão, promoção, transferência, remoção, elogio, punição e demissão de empregados; concessão de férias e licenças; recebimento e pagamento de contas; firmar contrato de fornecimento de materiais e serviços, e atendimento às solicitações dos órgãos públicos, com obediência das disposições deste Estatuto;

Considerando que os contratos de trabalho e consectários dele são geridos pelo Diretor Executivo da FEMA;

Considerando que os contratos de trabalhos firmados com a Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA o são pelo Diretor Executivo, representante da Fundação para tais finalidades, **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** Comunicar que as consultas/procedimentos médicos/exames e odontológicos agendados durante o expediente de trabalho deverão ser comunicadas por e-com ou outro sistema que a FEMA vier a adotar, ao Superior Hierárquico direto com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único:** Recomendar que o servidor diligencie para que os procedimentos médicos e odontológicos sejam preferencialmente agendados fora do expediente de trabalho.

**ARTIGO 2º** Informar que Atestados de acompanhamento somente serão aceitos para servidores que tenham filhos menores até 18 (dezoito) anos, ressalvadas as hipóteses previstas 473, incisos X, XI e XII, da CLT.

**ARTIGO 3º** Determinar que os Atestados médicos sem a anotação do CID serão imediata e obrigatoriamente enviados ao médico do trabalho ficando obrigado o servidor ao comparecimento.

**ARTIGO 4º** Participar que os Atestados médicos e odontológicos relativos a consultas abonarão a falta de no máximo meio período de trabalho.

**Parágrafo único:** Normatizar que Procedimentos/exames médicos e odontológicos como regra seguirão a norma do caput deste dispositivo. Situações excepcionais serão avaliadas pelo médico do trabalho.

**ARTIGO 5º** Comunicar que os atestados médicos deverão ser entregues no prazo de até 2 (dois) dias úteis, via sistema, adotando-se os seguintes procedimentos:

I. Pelos professores, ao coordenador do curso e ao Departamento de Recursos Humanos, com o documento anexado. Caberá a este último a comunicação necessária aos setores envolvidos.

II. Pelos funcionários da FEMA, ao Departamento de Recursos Humanos, com o documento anexado. Caberá a este último a comunicação necessária ao Superior Hierárquicos do funcionário.

III. Pelos funcionários da FEMA, que trabalham na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, ao Setor de Recursos Humanos daquela Unidade de Saúde, como documento anexado.

**Parágrafo único:** Participar que a qualquer tempo, até o prazo máximo de 1 (um) ano, os documentos originais poderão ser exigidos.

**ARTIGO 6º** Estabelecer que os Atestados médicos e odontológicos com prazo de afastamento superior a três (três) dias, serão encaminhados para avaliação do médico do Trabalho indicado pela Instituição.

**ARTIGO 7º** Definir que os Atestados médicos com períodos de afastamento superior a 15 dias deverão ser entregues conforme previsto no caput do Artigo 5º.

**ARTIGO 8º** Registrar que a competência para todas as questões que envolvam atestados passa a ser exercida com exclusividade pelo Supervisor de Recursos Humanos da FEMA.

**ARTIGO 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação, revogando as disposições em contrário.

**Nivaldo Aparecido de Melo**  
Diretor Executivo



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A4A4-7CE3-CBB0-3CA2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NIVALDO APARECIDO DE MELO (CPF 061.XXX.XXX-86) em 17/04/2023 10:37:22 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/A4A4-7CE3-CBB0-3CA2>