



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

DECRETO Nº. 4.140/2026, DE 14/04/2026.

Dispõe sobre a regulamentação da Licença Médica para tratamento de saúde dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação,

- Considerando** o disposto no artigo 34 do Estatuto dos Servidores Municipais de Rosana, que determina a regulamentação, por Decreto, assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho dos Servidores Municipais;
- Considerando** a necessidade de regulamentar e atualizar a disciplina referente à licenças de servidores em virtude de recomendação médica;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 1º** As licenças médicas para tratamento de saúde serão concedidas aos servidores mediante apresentação de atestado médico, atendidas as condições, as formalidades e os prazos fixados neste Decreto, até o limite de 15 (quinze) dias, contínuos ou não.
- Parágrafo Único.** O servidor que demandar licença para tratamento de saúde superior a 15 (quinze) dias será encaminhado ao órgão de Previdência Social, na forma da Lei Previdenciária.

- Art. 2º** A licença médica para tratamento de saúde poderá ser concedida:
- I.** “Ex-offício”;
 - II.** A pedido do servidor.

CAPÍTULO II DA LICENÇA “EX-OFFICIO”

- Art. 3º** O superior mediato ou imediato, diante das condições de saúde do servidor, pode solicitar a concessão de licença para tratamento de saúde “ex-offício”, mediante requisição à Diretoria de Recursos Humanos.
- § 1º** Recebida a requisição, a Diretoria de Recursos Humanos encaminhará o servidor para avaliação médica oficial na unidade de medicina do trabalho da Prefeitura.
- § 2º** Cabe à Diretoria de Recursos Humanos suspender a remuneração do servidor que não comparecer à avaliação médica oficial para fins de licença “ex-offício”.



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

§ 3º O pedido poderá ser indeferido pela Diretoria de Recursos Humanos, não cabendo qualquer recurso ou pedido de reconsideração.

CAPÍTULO III DA LICENÇA A PEDIDO

Art. 4º O servidor que necessitar de licença para tratamento de saúde deverá requerê-la até o **primeiro dia útil subsequente** à expedição de seu atestado médico, exclusivamente por meio do aplicativo de gestão de ponto “Ahgora”, ou outro que vier a substituí-lo.

§ 1º Na solicitação, compete ao servidor inserir cópia digital legível do atestado médico, com indicação de CID, do médico responsável e respectivo CRM e quantidade de dias de licença, sob pena de indeferimento.

§ 2º Requerida a licença, o servidor deverá apresentar o atestado médico original até o **segundo dia útil subsequente** à expedição na Unidade Básica de Saúde de Rosana, sob pena de indeferimento.

Art. 5º O pedido de licença para tratamento de saúde será deferido:

I. Pelo respectivo **Secretário Municipal**, ou autoridade de nível equivalente, se o pedido de licença for de período igual ou inferior a 03 (três) dias e a soma dos períodos dentro do ano calendário for inferior a 15 (quinze) dias, independentemente de providência adicional;

II. Pela diretoria de **Recursos Humanos**, se o pedido de licença superar a 03 (três) ou se a soma de períodos dentro do ano calendário for superior a 15 (quinze), mediante prévia avaliação médica oficial.

§ 1º No caso do inciso I, o deferimento deve ser lançado no sistema de gestão de ponto, no prazo definido pela Diretoria de Recursos Humanos.

§ 2º No caso do inciso II, a Diretoria de Recursos Humanos encaminhará o servidor para avaliação médica oficial, comunicando-o acerca da data e horário.

§ 3º Realizada a avaliação médica oficial, a Diretoria de Recursos Humanos deferirá a licença pelo período recomendado pela avaliação médica oficial.

§ 4º Se o servidor não comparecer à avaliação médica oficial ou, se comparecendo, a conclusão for por indeferimento, o período será considerado falta.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Para os fins deste decreto, equipara-se a atestado médico o atestado devidamente expedido por dentista no regular exercício da profissão.



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

- Art. 7º** Serão passíveis de abono as faltas acompanhadas do competente atestado médico ou técnico e declaração de comparecimento decorrentes de realização de exames em geral, na seguinte conformidade:
- I. Até 01 (um) período de ausência, para procedimentos realizados dentro do Município de Rosana;
 - II. Até 01 (um) dia de ausência, para procedimentos realizados fora do Município de Rosana.
- Art. 8º** Serão abonadas as faltas acompanhadas do competente atestado médico nos casos de ausência do servidor público municipal para acompanhamento de dependente menor ou deficiente, na seguinte conformidade:
- I. Até 01 (um) período de ausência, para procedimentos realizados dentro do Município de Rosana;
 - II. Até 01 (um) dia de ausência, para procedimentos realizados fora do Município de Rosana.
- Art. 9º** Os casos omissos referentes à análise e processamento dos atestados médicos de que trata este decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e pela Procuradoria Geral do Município.
- Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **14 (catorze) dias** do mês de abril de 2026.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

CLAUDINEI ALVES MARTINS
Secretário de Governo e Administração