



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE**

**PORTARIA Nº46/07**  
**De 30 de agosto de 2007.**

**Dr. ARNALDO ALMENDROS MELLO**, Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de normalizar as solicitações de afastamento de funcionários em cursos, congressos, palestras, etc.;

**CONSIDERANDO** a importância de tornar claros os critérios e fluxos para o afastamento dos funcionários desta Secretaria;

**CONSIDERANDO** a necessidade de compatibilizar os afastamentos, com as prioridades de saúde no município;

#### **RESOLVE**

**ARTIGO 1º** Deverá o funcionário/servidor apresentar o pedido de afastamento com 30 (trinta) dias de antecedência, contados da data fixada para início do evento, devendo ser anexado o convite, convocação, programação ou documento relativo a atividade;

**ARTIGO 2º** Deverão os superiores imediatos manifestar-se sobre o pedido no prazo de 03 (três) dias, especialmente quanto:

I Ao interesse e relevância da participação do funcionário no evento, para a Secretaria Municipal de Saúde, e para aprimoramento do servidor;

II A circunstância de não haver prejuízo para o funcionamento dos serviços e atividades da Unidade;

III A quantidade de participação do interessado nas reuniões de equipe, nas capacitações e eventos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em virtude das características do serviço URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, os funcionários que trabalham em esquema de plantão deverão garantir a discussão com a equipe da Unidade quanto a prioridade da solicitação e possibilidade de substituição.

**ARTIGO 3º** Após cumpridos os requisitos do artigo supra, a avaliação do setor de Recursos Humanos e da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Saúde se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias, considerando como critérios:

I - O interesse da Administração;

II - O número de solicitações anteriores do mesmo funcionário;

III - O número de solicitações apresentadas para o mesmo evento e período;

IV - A participação do servidor nos treinamentos, reuniões e atividades priorizadas pela Unidade de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

**ARTIGO 4º** Obriga-se após o evento, o servidor/funçãoário apresentar relatório a gerência da Unidade, como os pontos de maior interesse do evento e que sejam correlatos a atividade da administração, bem como, atender às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, para divulgação das informações;

**ARTIGO 5º** Esta Portaria será afixada no lugar de costume e registrada no livro próprio desta Secretaria Municipal de Saúde e Higiene, entrando em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

**DR. ARNALDO ALMENDROS MELLO**  
Secretário Municipal de Saúde



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

#### **DECRETO Nº 12.932** **DE 03 DE OUTUBRO DE 2005.**

*Estabelece fluxo para apresentação de atestados dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene.*

**PREFEITO EDINHO ARAÚJO**, do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI da Lei Orgânica deste Município;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 11.832, de 19 de fevereiro de 2002;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de melhora do gerenciamento das Unidades de Saúde;  
**CONSIDERANDO** a complexidade dos diversos níveis de atendimento do Sistema Municipal de Saúde;  
**CONSIDERANDO** a necessidade do conhecimento imediato da gerência local das situações relativas aos recursos humanos lotados nas respectivas Unidades;

#### **DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Os servidores que necessitarem excusar-se da ausência ao serviço através de atestados médicos e licenças, como: médicas, gala, nojo, paternidade, gestante, doação de sangue; deverão a partir desta data, obrigatoriamente apresentar os referidos documentos na Secretaria Municipal de Saúde e Higiene.

**ARTIGO 3º** - O original do documento deverá ser vistado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene e, posteriormente, enviado à Secretaria de Administração, respeitando-se os prazos estabelecidos no Decreto nº 11.382/02, ou no setor de pessoal das instituições parceiras.

**ARTIGO 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Lotf João Bassit", 03 de outubro de 2005, 153º ano de Fundação e 111º ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

**PREFEITO EDINHO ARAÚJO**

**ADILSON TEODORO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**ARNALDO ALMEIDROS MELLO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE**

Registrado no Livro de Decretos e, em seguida publicado por afixação no local de costume e, pela Imprensa Local.  
Decretos/atestadosaude/luciany