



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

PRAÇA DA MATRIZ, nº 344 | CEP 78175-000 | FONE 65 3345-1519

PORTARIA RECOMENDATÓRIA Nº 001/2025

Estabelece orientações e novos procedimentos para o abono de faltas por motivo de saúde dos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT, define documentos aceitos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ/MT, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos referentes à apresentação e conferência de atestados médicos, declarações e documentos correlatos;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade estrita aplicável à Administração Pública, que impede a criação de direitos ou penalidades sem previsão legal;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal para disciplinar o funcionamento interno, especialmente no que se refere à gestão de pessoal;

CONSIDERANDO a importância de disciplinar o abono de faltas decorrentes de afastamentos por motivo de saúde, garantindo segurança jurídica, uniformidade de tratamento e eficiência administrativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece orientações e novos procedimentos para o abono de faltas dos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT, decorrentes de afastamentos por motivo de saúde, definindo quais documentos serão aceitos para abono automático e quais dependerão de apreciação superior.

CAPÍTULO II – DOS PROFISSIONAIS HABILITADOS E DOS DOCUMENTOS ACEITOS

Art. 2º Profissionais habilitados a emitir documentos para fins de abono

Serão aceitos para fins de abono de faltas ou justificativas de ausência os documentos emitidos pelos seguintes profissionais e respectivos conselhos:

I – Para abono automático da falta por incapacidade laboral:



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

PRAÇA DA MATRIZ, nº 344 | CEP 78175-000 | FONE 65 3345-1519

- a) Médico, inscrito no CRM;
- b) Dentista, inscrito no CRO, quando o afastamento decorrer de causa odontológica.

II – Para fins de análise mediante requerimento formal (não geram abono automático):

- a) Psicólogo (CRP) – quando houver acompanhamento familiar ou comparecimento;
- b) Enfermeiro (COREN);
- c) Fisioterapeuta (CREFITO);
- d) Assistente Social (CRESS);
- e) Fonoaudiólogo (CREFONO);
- f) Terapeuta Ocupacional (CREFITO);
- g) Outros profissionais da saúde que emitam declarações de comparecimento ou documentos congêneres.

CAPÍTULO III – DOS NOVOS PROCEDIMENTOS PARA ABONO DE FALTAS

Os procedimentos abaixo passam a vigorar a partir da competência de dezembro de 2025.

Art. 3º Abono de Falta Automático

Serão aceitos para abono automático da falta, sem necessidade de requerimento adicional, os documentos que atestem incapacidade temporária para o trabalho, desde que contenham assinatura e registro no respectivo Conselho Profissional:

- I – Atestado Médico, emitido por médico com registro válido no CRM;
- II – Atestado Odontológico, emitido por cirurgião-dentista com registro válido no CRO, referente a tratamento ou procedimentos odontológicos dentro de sua área de competência.

Parágrafo único. O atestado deve especificar, obrigatoriamente, o período necessário de afastamento para recuperação.

Art. 4º Abono de Falta Mediante Requerimento Formal

Não serão abonadas automaticamente as ausências comprovadas pelos seguintes documentos:

- I – Atestado de Acompanhamento Familiar, quando o servidor se ausentar para acompanhar cônjuge, companheiro, filhos, pais, madrasta, padrasto ou dependente legal acima de 6 anos;



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

PRAÇA DA MATRIZ, nº 344 | CEP 78175-000 | FONE 65 3345-1519

II – Termo ou Declaração de Comparecimento, emitida por qualquer profissional da saúde, que apenas comprove a presença do servidor em consulta, exame ou procedimento que não exigiu afastamento integral do período de trabalho;

III – Demais declarações ou comprovantes, que não representem atestado formal de afastamento médico ou odontológico em nome do servidor.

§1º – Procedimento de Requerimento

O servidor deverá protocolar Requerimento Formal dirigido ao Presidente da Câmara, anexando o documento comprobatório da ausência.

§2º – Análise e Decisão

A Presidência avaliará:

- I – A pertinência da justificativa;
- II – A natureza da documentação apresentada;
- III – A compatibilidade com o Regimento Interno e Legislação Aplicável.

§3º – Resultado

A decisão poderá:

- I – Abonar a falta, caso entenda justificada;
- II – Considerar a falta injustificada, caso a documentação não seja suficiente para o abono.

CAPÍTULO IV – PRAZOS E CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 5º Recomenda-se que todo documento seja entregue ao Setor de Recursos Humanos no prazo de 48 horas após sua emissão.

Art. 6º

Caberá ao RH:

- I – Analisar a regularidade formal;
- II – Lançar no prontuário funcional;
- III – Solicitar complementações quando necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

PRAÇA DA MATRIZ, nº 344 | CEP 78175-000 | FONE 65 3345-1519

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Esta Portaria possui caráter orientativo e organizacional, não cria direitos, obrigações ou penalidades não previstos em lei.

Art. 8º Os casos omissos serão encaminhados à Presidência, com parecer da Assessoria Jurídica.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Poconé-MT, 25 de novembro de 2025.

Ver. Antônio Edson de Arruda Souza
Presidente

Ver^a. Danielle de Assis Carvalho
1^a Secretária