



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

DECRETO Nº 1017 DE 21 DE AGOSTO DE 2025

SÚMULA: Altera o Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, que regulamenta Perícia Médica para Admissão ao Serviço, para fins de concessão da Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, da Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família e da Licença à Gestante, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.009.149423/2025-31,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 605, de 05 de janeiro de 1949, combinada com a Lei Federal nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 e a Resolução CFM 2381/2024, que somente médicos e odontólogos podem emitir atestados para fins de abonos de faltas ao trabalho,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e alteração da regulamentação de perícias oficiais e afastamentos por atestados médicos e odontológicos,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica o artigo 2º do Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, que regulamenta Perícia Médica para Admissão ao Serviço, para fins de concessão da Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente

em Serviço, da Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família e da Licença à Gestante, e dá outras providências, a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º** *Para fazer jus à concessão Licença para Tratamento da Própria Saúde, de Pessoa da Família e por Acidente em Serviço o servidor, portador de atestado de providência médica ou odontológica, com período superior a três (03) dias, deverá submeter-se à perícia oficial, através de agendamento prévio, por meio de processo eletrônico à Diretoria de Saúde Ocupacional - SMRH, a qual promoverá a tramitação do processo junto à Administração Pública Municipal.*

**§ 1º** *Os atestados com período superior a 3 (três) dias consecutivos deverão cumprir o disposto no caput deste artigo, devendo o servidor apresentar todos atestados originais quando da realização da Perícia Oficial.*

**§ 2º** *O servidor deverá apresentar ao serviço de Perícia Oficial, no ato da inspeção, além do atestado original, documentos comprobatórios, tais como: receitas, exames complementares e relatórios médicos pertinentes à (s) doença(s) que acomete(m) o servidor.*

**§ 3º** *A conclusão da perícia oficial será emitida pelo médico perito, que é o profissional responsável pelo preenchimento do documento da Perícia Oficial.*

**§ 4º** *O documento de que trata o parágrafo anterior será encaminhado ao servidor e ao seu órgão de lotação, para fins de controle de registro de frequência."*

**Art. 2º** O artigo 4º do Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º** *Para fins de agendamento de perícia oficial, de que trata o Art. 2º, deste Decreto, o servidor que se afastar para tratamento de saúde por período superior a 3 (três) dias consecutivos deverá encaminhar os atestados médicos por meio de processo eletrônico à Diretoria de Saúde Ocupacional - DSO/SMRH, prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da data de início do afastamento.*

**§ 1º** *Poderá, a DSO/SMRH, a seu critério, convocar o servidor para realização de perícia presencial, independente do quantitativo de dias de afastamentos, se assim entender necessário.*

**§ 2º** *Quando houver a impossibilidade de agendamento direto pelo próprio servidor, o superior hierárquico deverá cientificar à DSO/SMRH e solicitar o agendamento de perícia, assim que tiver ciência do afastamento e da impossibilidade de agendamento do servidor."*

**Art. 3º** O artigo 5º do Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º** *Caberá ao servidor verificar o deferimento do protocolo, de que trata o caput do artigo 2º, deste Decreto.*

**§ 1º** *Nos casos de indeferimento, através de peticionamento no mesmo processo eletrônico, poderá o servidor interpor pedido de reconsideração da decisão, com descrição e fundamentação documental das razões da mesma, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do indeferimento, que será analisada e deliberada pelo respectivo Diretor de Saúde Ocupacional.*

**§ 2º** *Caberá recurso administrativo da decisão de indeferimento proferida de acordo com o § 1º, devendo ser peticionada no mesmo processo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão. O Diretor responsável receberá o novo recurso e poderá reformar a decisão ou encaminhar o pedido ao Secretário Municipal de Recursos Humanos o qual decidirá em última instância administrativa."*

**Art. 4º** O artigo 6º do Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 6º** *O servidor que tiver sido afastado por atestado médico ou odontológico, independentemente do número de dias de afastamento, deverá de modo imediato realizar a comunicação da(s) ausência(s) ao seu superior hierárquico, de forma que seja possível a comprovação da comunicação.*

**§ 1º** *No primeiro dia de retorno ao trabalho, o servidor deverá justificar sua ausência em Ponto Eletrônico e proceder a entrega do respectivo atestado ao superior hierárquico.*

**§ 2º** *A chefia imediata deverá anotar o dia de recebimento, assinar e carimbar no verso do atestado e devolver o mesmo ao servidor para posterior juntada ao controle de registro de frequência do mês.*

**§ 3º** *Os titulares das entidades autárquicas e fundacionais poderão vincular a entrega dos atestados de que trata o parágrafo anterior às respectivas unidades de gestão de pessoas, mediante ato próprio, mantendo-se o mesmo prazo para entrega.*

**§ 4º** *Nos casos que o número de afastamentos ensejar perícia oficial, o servidor deverá, também, registrar o número do processo de solicitação de perícia em Ponto Eletrônico.*

**§ 5º** *No(s) atestado(s), a que se refere o caput deste artigo, deverá(ão) constar a identificação do servidor, a identificação do profissional, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no conselho de classe, o código da Classificação Internacional de Doenças - CID (ou a identificação da causa do afastamento por extenso) e o tempo de afastamento, não sendo admitido rasuras.*

**§ 6º** *A falta dos dados mencionados no parágrafo anterior implicará a não concessão da licença requerida.*

**§ 7º** *Ao servidor, é assegurado o direito de não autorizar a*

*especificação do CID em seu(s) atestado(s), hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial ainda que o afastamento não exceda o prazo de três (03) dias, obedecendo aos prazos de agendamento estabelecidos no art. 4º deste Decreto"*

**Art. 5º** O artigo 9º do Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 9º** *A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida provando-se ser indispensável a assistência pessoal do servidor, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, observado o disposto no artigo 110, da Lei nº 4.928/1992.*

**§ 1º** *A necessidade da licença será provada, mediante atestado ou laudo médico que a justifique e a avaliação da perícia do Serviço Social da DSO, juntamente com o Perito Oficial obedecendo aos prazos e demais preceitos deste decreto.*

**§2º** *A avaliação da perícia do Serviço Social da DSO, de que trata o parágrafo anterior, será dispensada sempre que a pessoa acompanhada tratar-se de filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, mediante apresentação de documento que comprove a filiação."*

**Art. 6º** Ficam revogadas todas as disposições constantes no Decreto nº 768, de 27 de junho de 2016, que prevejam possibilidade de afastamentos do serviço com base em atestados ou licenças emitidos por psicólogos, em atendimento à Resolução nº 2381/2024 do CFM.

**Art. 7º** As alterações constantes neste Decreto entram em vigor na data de 15.09.2025.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 21 de agosto de 2025.

**José Tiago Camargo do  
Amaral**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO**

**Leonardo Bueno  
Carneiro**

**SECRETÁRIO DE  
GOVERNO**

**Rodrigo Altair Silva e Souza**

## SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Altair Silva e Souza, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos**, em 08/09/2025, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Bueno Carneiro, Secretário(a) Municipal de Governo**, em 10/09/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município**, em 10/09/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **16508886** e o código CRC **61DB6698**.

**Referência:** Processo nº 19.009.149423/2025-31

SEI nº 16508886