



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
SECRETARIA MUNNICPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 025/2025/SMS**

Araguaçu - TO, 24 de fevereiro de 2025.

**Dispõe sobre o afastamento de servidor público da Secretaria Municipal de Saúde.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUAÇU, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar os afastamentos de servidores da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

**Art. 1º** - O afastamento de servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde deverá ser solicitado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

**Art. 2º** - A solicitação de afastamento deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, contendo:

- I - Nome completo do servidor;
- II - Cargo/Função;
- III - Período de afastamento pretendido;
- IV - Motivo do afastamento;
- V - Documentos comprobatórios, se necessário.

**Art. 3º** - O afastamento só será concedido mediante deferimento da autoridade competente, considerando o interesse público e a continuidade dos serviços prestados à população.

**Art. 4º** - Em caso de afastamento para participação em cursos, congressos ou eventos de capacitação profissional, a solicitação deverá estar acompanhada de documento comprobatório da inscrição ou convite.

**Art. 5º** Estabelecer critérios, fluxos e responsabilização relativos à liberação, afastamento eventual ou contínuo e licença do quinquênio de servidores públicos da Secretaria Municipal da Saúde de Araguaçu (SMS), para participarem de eventos e programas educativos e científicos e concessão de ajuda financeira destinada à indenização de despesas financeiras nestes eventos.

**Art. 6º** Para efeito desta Portaria considera-se:

I. Servidor público: Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e nas entidades da Administração Pública.



a) Efetivo: Aqueles de recrutamento amplo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, identificadores de funções de caráter técnico ou de apoio.

b) Contratado: aqueles funcionalmente vinculados ao Estado por tempo determinado e por meio do regime contratual especial de direito público.

c) Comissionado: aqueles de livre nomeação e exoneração por ato dos Chefes dos Poderes do Estado, que configurem funções de direção, comando, gerência, chefia e assessoramento.

d) Efetivo: com cargo em comissão: aqueles de recrutamento amplo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, identificadores de funções de caráter técnico ou de apoio, com nomeação por ato dos Chefes dos Poderes do Estado, em cargo que configure funções de direção, comando, gerência, chefia e assessoramento.

e) Credenciado: Profissionais da área da saúde que prestam serviços por meio de credenciamento, sem vínculo empregatício direto. Esses profissionais são contratados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e recebem pagamento pelo serviço prestado. Quando participarem de capacitações solicitadas pela Secretaria ou de interesse da gestão, receberão apenas o pagamento de diárias de custeio para cobrir despesas (deslocamento, alimentação e hospedagem) garantindo o aprimoramento técnico e continuado nos serviços ofertados.

II. Afastamento para Estudo: a autorização para os servidores públicos, no interesse da administração pública, participarem em eventos e programas educativos e científicos que compreendem: capacitação, atualização, qualificação, formação e requalificação profissional de aprimoramento técnico, metodológico e operacional e ainda desenvolvam competências e habilidades profissionais que melhorem o desempenho funcional, sendo assim classificados:

a) Eventual: afastamento nos dias de realização do evento;

b) Contínuo: afastamento do exercício do cargo efetivo, para participarem de programas educativos e científicos que exijam dedicação exclusiva aos estudos, conforme artigo 108 da Lei 1.818/2007;

c) Curta Duração: o evento com carga horária de até 80 horas;

d) Média Duração: o evento com carga horária de 81 até 179 horas;

e) Longa Duração: o evento com carga horária a partir de 180 horas.

III. Licença: o afastamento do exercício do cargo efetivo, por até 3 meses, após cada quinquênio de exercício, para participar de curso de capacitação ou especialização, garantido pelo artigo 102 da Lei nº 1.818/2007.

**Art. 7º** Os servidores públicos, contratados, comissionados ou credenciados, só poderão requerer a liberação para eventos com duração máxima de 05 (cinco) dias consecutivos, mensalmente, ou seja, a cada 30 (trinta) dias.

**Art. 8º** O evento e programa educativo e científico que o servidor público participar, deverá:



- I. apresentar relação e coerência com a área de atuação do cargo ou da lotação atual do servidor solicitante;
- II. ser relevante para o serviço;
- III. ser ministrado por instituição legalmente reconhecida por órgãos reguladores oficiais, caso confira titularidade ao conculinte.

**Art. 10º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

---

Francisco Ronnison Alves da Silva  
Secretário Municipal de Saúde de Araguaçu - TO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

**REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO**

**À:** Secretaria Municipal de Saúde de Araguaçu

**De:** [Nome do Requerente]

**Data:** [DD/MM/AAAA]

**Assunto:** Solicitação de Afastamento

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF [Número do CPF] e matrícula [Número de Matrícula], ocupante do cargo de [Cargo ou Função] no setor [Setor/Unidade], venho por meio deste requerer afastamento de minhas atividades pelo período de [Número de Dias] dias, a partir de [Data de Início], conforme previsto na Portaria [Número da Portaria].

**Justificativa:**

[descrever o motivo do afastamento de forma objetiva, conforme exigido pela Portaria, incluindo a justificativa para casos excepcionais, se aplicável.]

**Documentação anexa:**

- ( ) Documento comprobatório do motivo do afastamento
- ( ) Inscrição/convite para curso, congresso ou evento de capacitação (se aplicável)
- ( ) Outros documentos pertinentes

Solicito que sejam adotadas as providências necessárias para formalização do afastamento, ciente de que a concessão está condicionada ao deferimento da autoridade competente e ao interesse público.

Atenciosamente,

[Nome do Requerente]

[Cargo/Função]

[Assinatura]

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Cargo: [Cargo da Autoridade]

Data da Autorização: [DD/MM/AAAA]

**Cinte**

O Núcleo de Educação Permanente (NEP) está cinte ao afastamento do servidor, conforme solicitado e em conformidade com a Portaria vigente, garantindo o devido acompanhamento e registro da solicitação.

\_\_\_\_\_  
Karla Cristina Assis Silva  
Coordenadora do Núcleo de Educação Permanente