PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

CATS – COMUNICADO DE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

01 - NOME DO SERVIDOR:		02 – MATRÍCULA/MASP:
03 -CARGO:		
06 - UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
07 – E-MAIL:		
08 – SITUAÇÃO FUNCIONAL: ☐ EFETIVO ☐ CONTRATADO ☐ COMISSIONADO		
09 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:	09 – Nº.:	10 – COMPLEMENTO:
10 - BAIRRO:	11 - CIDADE:	12 - TELEFONE:

13 - AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRAS:

POR DETERMINAÇÃO MÉDICA, CONFORME ATESTADO EM ANEXO, VENHO INFORMAR-LHE QUE ESTAREI DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE _____ DIAS, A PARTIR DE _____/_____/_____

TEIXEIRAS, ___ /___ /___ _____
DATA ASSINATURA DO SERVIDOR

14 – DECLARAÇÃO: DECLARO QUE POSSUO OUTRO EMPREGO E QUE ANEXEI A ESSE CATS DOCUMENTO COMPROBATÓRIO QUE ESTOU AFASTADO(A) NO MESMO PERÍODO INFORMADO.

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR
***Caso não possua outro emprego, esse campo deverá ficar em branco.**

15 – CIENTE: ESTOU CIENTE DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR E PROCEDEREI O LANÇAMENTO DO MESMO NA GUIA DE OCORRÊNCIA MENSAL, CONFORME DISPÕE O DECRETO 229/2017.

TEIXEIRAS, ___/___ /___ _____
DATA CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

OBSERVAÇÃO: O servidor deverá anexar o Atestado ao CATS, levá-lo ao conhecimento da Chefia Imediata e entregá-lo na Divisão de RH, no prazo máximo de 02 dias úteis, contados a partir do 1º dia da falta. Caso isso não aconteça será considerado faltoso. Os servidores que trabalham em outro local, quando entregarem atestado médico e o CATS, deverão apresentar também, documento que comprove o afastamento no outro emprego.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO CATS -

Recebi o CATS do (a) Servidor (a) _____
em _____/_____/_____

Responsável pelo Recebimento na Divisão de Recursos Humanos: _____

Este recibo deverá ser destacado e entregue ao Servidor