



**DECRETO Nº 8.563, de 11 de julho de 2022**

Publicado no mural  
da PMJN em  
11 / 07 / 2022  
*[Assinatura]*

**Regulamenta a apresentação de atestados médicos, odontológicos e de comparecimento e declarações de atendimento e comparecimento.**

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o VI do art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de regulamentar a apresentação de atestados médicos, odontológicos e de comparecimento e declarações de atendimento e comparecimento entregues por servidores públicos municipais efetivos, contratados e ocupantes de cargo em comissão, e os critérios e requisitos de validade do referido documento para fins de justificativa e abono de ausência do trabalho.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Este Decreto tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas a serem seguidas para apresentação de atestados médicos, odontológicos e de comparecimento e declarações de atendimento e comparecimento entregues por servidores públicos municipais efetivos, contratados e comissionados, e os critérios e requisitos de validade do referido documento, para fins de justificativa e abono de ausência do trabalho.

**Art. 2º.** Para fins deste Decreto Municipal, considera-se:

**I.** Atestado Médico: documento firmado por profissional da medicina ou da odontologia, que indique a necessidade de afastamento do servidor de suas funções por prazo determinado;

**II.** Laudo Médico: documento assinado por um especialista em que o profissional descreve os elementos encontrados em um exame, observando as características de normalidade ou alterações existentes;

**III.** Perícia Médica: avaliação técnica realizada por médico formalmente designado, com a função de identificar se há a presença de doença ou se ocorreu algum acidente que tenha tornado o servidor incapaz de realizar suas atividades profissionais de forma total ou parcial, temporária ou definitiva;

**IV.** Homologação do Atestado Médico: aprovação dada ao atestado por médico especialista em perícia médica, com a finalidade de validar ou não o atestado apresentado pelo servidor, para a justificativa de falta ao trabalho por motivo de doença.

**Art. 3º.** O atestado médico ou odontológico deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos, o original, e a cópia, à chefia imediata, no prazo máximo e limite de 2 (dois) dias úteis da expedição do mesmo.



**§ 1º.** Em caso de internação, deverá ser apresentada documento comprobatório em até 48 (quarenta e oito) horas úteis e o atestado deverá ser apresentado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a alta.

**§ 2º.** O atestado médico, odontológico e de comparecimento e declaração de atendimento e comparecimento entregue fora do prazo estipulado no *caput* será automaticamente indeferido, e caberá ao Departamento de Recursos Humanos expedir documento à Secretaria em que o servidor estiver lotado comunicando o indeferimento, a fim de que a respectiva Secretaria informe na folha de frequência a falta injustificada ao trabalho do servidor.

**Art. 4º.** O atestado médico deverá ser emitido, obrigatoriamente, por profissional médico ou odontológico e deve constar de forma legível:

**I.** nome completo do servidor;

**II.** tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação, que complementará o parecer fundamentado do médico perito, a quem cabe a homologação do atestado, caso este seja superior a 5 (cinco) dias;

**III.** número do Código Internacional de Doenças (CID);

**IV.** data de emissão do atestado médico;

**V.** identificação do emissor, mediante a assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

**Art. 5º.** Declaração de comparecimento em consulta e/ou exames do servidor não será aceita como atestado médico para justificativa de falta ao trabalho, sendo aceita apenas para fins de justificativa pela ausência momentânea, devendo esta ser apresentada à sua chefia imediata.

**§ 1º.** Deverá constar na declaração de comparecimento em consulta e/ou exames o horário dos mesmos;

**§ 2º.** Será concedido, no máximo, 6 (seis) declarações de comparecimento durante o ano.

**Art. 6º.** A validade do atestado médico será sustada quando:

**I.** for comprovado o exercício de alguma atividade laborativa e/ou incompatível com o seu estado de saúde no decurso de validade do atestado médico apresentado ao Município;

**II.** quando constatado em perícia médica municipal que o pedido e/ou período de afastamento não justifica a ausência do trabalho.

**Art. 7º.** O atestado médico, odontológico e de comparecimento e declaração de atendimento e comparecimento rasurado será indeferido após a análise do perito municipal.



**Art. 8º.** No caso de acidente de trabalho a chefia imediata deverá comunicar imediatamente ao setor de Segurança do Trabalho e ao Departamento de Recursos Humanos, para adoção das medidas cabíveis.

**Art. 9º.** Serão abonados os atestados de acompanhamento de servidores para acompanhamento de filho até 18 (dezoito) anos, filho incapaz, pai ou mãe acima de 60 (sessenta) anos, sendo aceitos (abonados), no máximo, 06 (seis) dias por ano, com o CID de acompanhamento.

**Parágrafo único.** Quando o pai e a mãe forem servidores públicos municipais, apenas um terá direito ao abono.

**Art. 10.** Os servidores não serão de nenhuma forma remanejados.

**Parágrafo único.** O servidor que, na publicação do presente Decreto, se encontrar remanejados, deverá passar por perícia médica.

**Art. 11.** Somente será aceito atestado médico com no máximo 60 (sessenta) dias, e, conjuntamente com o laudo e exame que comprovem a doença;

**Art. 12.** O atestado digital será aceito apenas com a chave de validação.

**Art. 13.** O servidor deverá submeter-se a exame médico de retorno ao trabalho quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença, de natureza ocupacional ou não.

**Parágrafo único.** O servidor será comunicado pelo Departamento de Recursos Humanos quando da realização da perícia médica.

**Art. 14.** O atestado de doença infectocontagiosa deverá ser enviado por e-mail, também com o prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua emissão, e deverá ser entregue, o original, ao Departamento de Recursos Humanos e a cópia à chefia imediata, com prazo máximo de 1 (um) dia útil após o fim do atestado.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 11 de julho de 2022.

  
**Paulo Sérgio de Nardi**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, em 11 de julho de 2022.

  
Vanessa dos Santos  
Chefe de Gabinete