



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

**PORTARIA Nº0174/2022, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

**"REGULAMENTA A APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA E OS CRITÉRIOS E REQUISITOS DE VALIDADE DO DOCUMENTO PARA FINS DE JUSTIFICATIVA E ABONO DE AUSÊNCIA DO TRABALHO."**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sooretama (Lei Complementar nº 13/2019).

Considerando que é necessário regulamentar a forma de apresentação de atestados médicos emitido por profissionais de saúde para que a Administração possa acompanhar as condições de saúde de seus servidores e proceder à redução de riscos ocupacionais;

**DETERMINA:**

**Art. 1º** - Esta Portaria tem a finalidade de disciplinar os procedimentos e rotinas a serem seguidas para apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos municipais (efetivos, contratados e ocupantes de cargo em comissão) e os critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência do trabalho.

**Art. 2º** -Para fins desta Portaria, considera-se:

- I. Perícia médica: avaliação técnica realizada por médico formalmente designado, destinada a fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto nesta Lei;
- II. Laudo médico pericial: manifestação sobre a perícia efetuada;
- III. 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; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

IV. Homologação do atestado: aprovação dada ao atestado por médico ou junta médica, estes designados por empresa contratada pelo Município, para que o mesmo produza os efeitos administrativos.

**Art. 3º** - Todo e qualquer atestado médico ou odontológico apresentado por servidor público municipal deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município de Sooretama, no prazo máximo e limite de 72 (setenta e duas) horas da expedição e, preferencialmente, na mesma data em que o servidor público municipal compareceu ao seu médico assistente.

**Parágrafo único** - É responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos receber os atestados médicos e odontológicos dos servidores municipais e encaminhá-los para perícia médica quando necessário.

**Art. 4º** - Os servidores cedidos a outros órgãos (incluindo aqueles em condição de permuta), cujo ônus seja desta Municipalidade, deverão encaminhar cópia dos atestados médicos e odontológicos ao e-mail do Departamento de Recursos Humanos deste Município no prazo de 72 (setenta e duas) horas da expedição, e entregar a via original do mesmo ao órgão de sua lotação no prazo acima citado.

**Art. 5º** - No caso de impedimento por motivo de hospitalização, locomoção ou qualquer outro relacionado ao estado de saúde do servidor, o atestado médico poderá ser protocolado por familiar, parente, ou outra pessoa designada para esse fim.

**Art. 6º** - O atestado médico entregue fora do prazo estipulado de 72 (setenta e duas) horas da expedição será automaticamente indeferido, e caberá ao Departamento de Recursos Humanos expedir documento à Secretaria em que o servidor público estiver lotado comunicando o indeferimento, a fim de que a respectiva Secretaria informe na folha de frequência a falta injustificada ao trabalho do servidor.

**Parágrafo único** - Do indeferimento automático caberá recurso ao Prefeito Municipal.

**Art. 7º** - Documento emitido por profissional que não esteja devidamente inscrito nos Conselhos Regionais de Medicina e/ou Odontologia não será aceito e os dias indicados no documento serão considerados faltas injustificadas ao trabalho.

**Art. 8º** - O atestado médico deverá ser emitido obrigatoriamente por profissional médico e/ou odontólogo e deve constar de forma legível:

I. Nome completo do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

- II. Tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação, que complementarmente o parecer fundamentado do médico perito, a quem cabe a homologação do atestado;
- III. Número do Código Internacional de Doenças - CID (se autorizado pelo servidor);
- IV. Data de emissão do atestado médico;
- V. Identificação do emissor, mediante assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina e/ou Odontologia.

**Art. 9º** - Em casos de internação, deverá ser entregue, por membro da família ou pessoa responsável, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, além de atestado médico, declaração do estabelecimento hospitalar onde se encontra internado o servidor.

**Art. 10º** - Em caso de servidor ocupante de cargo acumulável, na forma da Constituição Federal/88, poderá o servidor público apresentar o original ou cópia autenticada em cartório.

**Art. 11** - Declaração de Comparecimento em Consulta do servidor não será aceita como atestado médico para justificativa de falta ao trabalho, sendo aceita apenas para fins de justificativa de atraso no início da jornada de trabalho ou saída antecipada, devendo esta ser apresentada à sua Chefia Imediata.

**Art. 12** - 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 pela empresa designada pelo Município de Sooretama que o pedido e/ou período de afastamento não justifica a ausência do trabalho.

**Art. 13** - O atestado médico ou odontológico rasurado será indeferido após análise da empresa designada pelo Município de Sooretama, podendo ser aberto o devido procedimento administrativo de apuração em desfavor do servidor que apresentou e a devida representação do médico assistente ao Conselho Regional de Medicina e/ou Odontologia.

**Art. 14** - O servidor público municipal deverá submeter-se a exame médico de retorno ao trabalho, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença, de natureza ocupacional ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

**Art. 15** - O candidato a emprego público municipal, seja na condição de efetivo, contratado ou ocupante de cargo em comissão deverá se submeter ao exame admissional, a fim de obter o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no qual constará a informação de apto ou inapto para o serviço público.

**Parágrafo único** – No caso de o candidato mencionado no caput ser considerado inapto, a empresa designada pelo Município de Sooretama comunicará ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias à interrupção dos trâmites de ingresso no serviço público.

**Art. 16** - O servidor público municipal, antes do fim de seu contrato de trabalho, exoneração, demissão e antes de sua cessão a outro órgão, será submetido, obrigatoriamente, ao exame médico demissional, ficando o ato administrativo de rescisão/exoneração/demissão/cessão condicionado à apresentação do laudo médico pericial.

**Art. 17** – Os servidores com afastamentos de prazo superior a 15 (quinze) dias deverão ser encaminhados ao INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, a fim de obter o pagamento do auxílio doença enquanto persistir a enfermidade, não tendo a administração pública municipal responsabilidade sobre a remuneração do servidor.

**Art. 18** – É responsabilidade das Secretarias Municipais dar publicidade do presente ato aos seus respectivos servidores, especialmente em relação aos prazos nele estabelecidos.

**Art. 19** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo os artigos nº 03, 04 e 06 efeitos apenas a partir de 01/11/2022.

**REGISTRADO E PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA.**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo aos onze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois.

  
**ANTONIO GONÇALVES**  
Secretária Municipal de Administração