



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

DECRETO Nº 627/2023, DE 05 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO, ODONTOLÓGICO, SOLICITAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA E AUTORIZAÇÃO PARA CIRURGIA DE CARÁTER ELETIVO NO ÂMBITO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SOORETAMA/ES, CONFORME ESPECIFICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo artigo 58, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Sooretama (Lei nº 28/1997), e

## DECRETA

**Art. 1º** Fica normatizada, no âmbito do serviço público municipal de Sooretama/ES, a apresentação de atestados médicos e odontológicos bem como demais documentos que caracterizam o afastamento do trabalho por situações de saúde como:

- I. atestado médico e odontológicos;
- II. declaração de comparecimento em consulta médica e realização de exames;
- III. declaração de sessão de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia;
- IV. acidente de trabalho, licença médica, licença maternidade, natimorto, aborto, adoção, licença por motivo de doença em pessoa da família; e
- V. autorização para cirurgias de caráter eletivo.

**Art. 2º** O atestado médico, assim como os outros documentos para os afastamentos médicos citados no artigo anterior, é parte integrante do ato médico sendo seu fornecimento direito indispensável do paciente e implica em documento comprobatório e relevante para a vida profissional do servidor.

**Art. 3º** Os documentos para os afastamentos citados no artigo 1º, deste Decreto, deverão ser apresentados, via protocolo direcionadas ao Setor de Recursos Humanos do Município, sem rasuras ou escrita dúbida, e deverá conter:

- I. Nome e endereço da clínica, hospital ou consultório (evitar papel sem timbre);



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

- II. Nome completo e legível do servidor;
- III. Quantidade de dias de afastamento escrito por extenso;
- IV. Data da emissão do atestado;
- V. Carimbo com o número do Conselho Regional da Especialidade e assinatura do profissional da saúde;
- VI. CID (Classificação Internacional de Doenças).

**Art.4°** Apenas serão aceitos, para fins de abono de faltas aos servidores e direito ao benefício do Ticket Alimentação, os atestados emitidos e assinados por médicos ou odontólogos.

**§ 1°** 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.

**§ 2°** 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.

**§ 3°** Feriados e finais de semana são contados rigorosamente para a finalidade de abono e, também, como dias de licença.

**§ 4°** O período de afastamento será contado incluindo-se a data de emissão do atestado, mesmo sendo este emitido em sábado, domingo e feriado, iniciando conforme descrito no documento de afastamento, salvo licença concedida depois de cumprida à jornada diária de trabalho do servidor - caso em que expressamente previsto no corpo do atestado - poderá ter início no dia subsequente ao datada no documento.

**§ 5°** O sigilo sobre laudo e atestado médico será respeitado, conforme estabelece o Código de Ética Médica.

**Art. 5°** A licença para tratamento de saúde disposta no art. 130, inc. I do Estatuto do Servidor Público, será concedida ao servidor acometido por doença ou lesão que resulte incapacidade total temporária para as atividades de seu cargo ou função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

§ 1º Para a concessão da licença de que trata o *caput* ou de sua prorrogação, poderá ser exigida a comprovação do tratamento.

§ 2º Os procedimentos estéticos e as cirurgias plásticas eminentemente eletivas, quais sejam, aqueles a que o servidor recorre por questão de foro íntimo, no intuito de aperfeiçoar sua aparência física, não ensejam a concessão de licença para tratamento de saúde e, portanto, não abonam a ausência do servidor, que neste caso será considerado como falta.

§ 3º Em casos de atestados médicos de Cirurgia Plástica serão apenas aceitas as reparadoras, não sendo aceito as cirurgias plásticas estéticas (Prótese Mamária, Mamoplastia, Lipoaspiração, Rinoplastia, Mastopexia, Glândula Mamária na Axila, Abdominosplastia, Lipoescultura, dentre outras).

§4º. A definição de cirurgia plástica estética ou reparadora é um ato médico pericial e deve ser realizado previamente ao procedimento.

**Art. 6º** Os atestados deverão ser protocolados no prazo de até **3 (três) dias úteis** após a data da emissão, a qual fará a conferência das informações especificadas no artigo 3º, deste Decreto, e, caso necessário, poderá o setor de RH agendar inspeção médica.

§1º Para efeito do disposto no *caput*, 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 3(três) dias úteis após a expedição, bem como entregar a via original do referido atestado ao órgão de sua lotação, respeitado em todo caso o prazo acima citado.

§2º No caso de internação hospitalar, impossibilidade de locomoção ou qualquer outro impedimento relacionado ao estado de saúde do servidor, o atestado médico deverá ser protocolado por pessoa designada para esse fim, dentro do prazo estabelecido no *caput*, restando facultado o envio de maneira eletrônica ao Departamento de Recursos Humanos e ao protocolo da via física.

§3º O atestado médico entregue fora do prazo estipulado de 3 (três) dias 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.

§4º Do indeferimento automático caberá recurso ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

**§ 5º** A ausência do atestado original, em todo caso, importará no indeferimento do requerimento, resultando na anotação de falta injustificada do servidor.

**Art. 7º** É de inteira responsabilidade do servidor a entrega do atestado na forma do artigo 3º, observado ainda o prazo do artigo 6º, ambos deste Decreto.

**§ 1º** O atraso na entrega de qualquer dos documentos previstos no artigo 1º somente poderá ser justificado mediante a comprovação de caso fortuito ou força maior, devendo o servidor protocolar tal justificativa para análise do RH.

**§ 2º** É de responsabilidade do servidor dar ciência à chefia imediata, da data de realização da perícia, no mesmo prazo estabelecido no artigo 6º, deste Decreto.

**§ 3º** Independente da quantidade de dias de afastamento o servidor além de enviar a documentação para o RH, deverá justificar a sua chefia imediata a ausência ao trabalho, cabendo ao servidor a apresentação de cópia legível do atestado a chefia imediata.

**Art. 8º** Em caso de atestados que determinem a ausência do servidor ao serviço por 03 (três) dias ou mais (consecutivos ou não) haverá necessidade de inspeção médica para a homologação do atestado pelo médico perito do município, cujo o agendamento será feito pelo RH, e comunicado ao servidor.

**Art. 9º.** Os demais casos omissos serão analisados pelo Setor de RH, conforme regulamentação própria, podendo caso queira, realizar consulta a PROJUR do Município.

**Art. 10º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas eventuais disposições em contrário.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, ao 05 de maio de 2023

  
**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**

Prefeito Municipal