



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

DECRETO N.º 039/2026

EMENTA: ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PARA FINS DE AFASTAMENTOS E FALTAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL DE N.º 362/95 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS).

O Prefeito Municipal de Divino de São Lourenço, Estado do Espírito Santo, Sr. **LUCIANO FARIA QUEIROZ**, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 79, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade premente da Administração Pública Municipal de tomar as medidas necessárias para melhor avaliar as reais condições de saúde de seus servidores, através da competente avaliação médica;

CONSIDERANDO que essa inspeção médica deve ser de cunho oficial;

CONSIDERANDO a falta de normatização e regulamentação;

CONSIDERANDO finalmente, que é obrigação da Administração Pública zelar pela melhoria na qualidade de seus serviços públicos oferecidos a população em geral,

DECRETA:

CAPITULO I DA CONCESSÃO DE LICENÇAS

Art. 1º. O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ficará responsável pelo recebimento de atestados e encaminhamento para perícia médica.

§1º Os atestados médicos deverão seguir os critérios abaixo:

I – para fins de licença e com a finalidade de abonar faltas, só serão aceitos os atestados regulamentados, sendo original e conter nome legível;

II – nome completo do servidor;

III – número de dias de afastamento;

IV - o atestado não deverá conter rasuras;

V - o atestado deverá conter data, carimbo do médico e assinatura;

VI - o atestado deverá conter a identificação da instituição e local de atendimento;

VII- número do Código Internacional de Doença (CID), com a expressa concordância do servidor.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

VIII- Atestados odontológicos somente serão aceitos em caso de cirurgia ou extração;
IX - Atestados psicológicos somente até 05 (cinco) dias acompanhado de relatório detalhado e acima deste período, apenas serão aceitos os atestados concedidos por especialista médico;

§2º O Atestado Médico, deve ser protocolado cópia pelo Servidor público ou seu representante no Protocolo Geral da Prefeitura, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ocorrência do fato gerador (atestado médico), sob pena de não aceitação do mesmo.

§3º Deverá ser entregue cópia do protocolo acima especificado a chefia imediata;

§4º O servidor deve entregar o atestado médico original em até 5 (cinco) dias úteis, caso tenha usado cópia para protocolar.

Art. 2º. Após o recebimento do atestado médico, fica estabelecido que atestados concedidos superior a 02 (dois) dias de licença será agendada perícia médica junto a Empresa de Medicina do Trabalho contratada, onde será de imediato comunicado ao servidor informações quanto à data e horário para a realização da perícia médica, no qual o servidor será apresentara, tendo em mãos os resultados dos exames complementares para avaliação e validação do atestado pelo medico do trabalho/medico examinador.

Art. 3º. O servidor que recusar submeter-se à perícia médica ficará impedido do exercício de seu cargo, até que a mesma realize.

Art. 4º. Os dias em que o servidor, por força do disposto no artigo anterior, ficar impedido do exercício do cargo, serão computados como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço;

Art. 5º. É Facultado à administração, submeter o servidor a realização de perícia médica ocupacional para fins de acompanhamento e comprovação da enfermidade, deliberar acerca da licença para tratamento da saúde e prover o encaminhamento ao INSS.

§1º Na hipótese de inautenticidade de atestado médico, ou comprovada à ausência da enfermidade, será o servidor responsabilizado civil e administrativamente, inclusive com o desconto dos dias não trabalhados, sem eximir de responsabilização criminal.

§2º Constatada pela perícia médica do Município a ausência de enfermidade apontada no atestado, à administração fica obrigada a comunicar ao Conselho Regional de Medicina para adoção das medidas cabíveis em relação ao profissional pertencente ou não ao seu quadro, sem eximir da responsabilização civil, administrativa e criminal.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

Art. 6º. O servidor que no período de 30 (trinta) dias, ultrapassar 02 (dois) dias de licença médica, para tratamento de saúde consecutivos ou não, independente do CID, será submetido à perícia com o médico do trabalho/médico examinador, munido de receitas médicas e demais exames que tenham sido realizados.

§1º Em caso do não comparecimento do Servidor ou apresentação de documentação incompleta ou que não atenda as exigências necessárias para conclusão da avaliação médica, o atestado poderá ser indeferido.

§2º Em caso de estagiário, o mesmo terá direito dos seus dias abonados em até 15 (quinze) dias dentro do contrato de estagio vigente, sendo que após este quantitativo o estagiário terá corte dos dias não trabalhados sob pena de não renovação do respectivo contrato.

Art. 7º. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de ter sua licença medica cassada e promovida à apuração de sua responsabilidade, na forma da lei.

Art. 8º. O servidor que estiver em gozo de férias agendadas em escala e aprovada, não poderá apresentar atestado médico durante o período de gozo da mesma.

§1º No caso da data de início da incapacidade do servidor ser fixada quando estiver em gozo de férias ou qualquer tipo de licença remunerada, o prazo de 15 (quinze) dias de responsabilidade da empresa, será contado a partir do dia seguinte ao termino das férias ou licença.

Art. 9º. Os laudos de readaptação só serão concluídos após a avaliação médica e quando necessário à avaliação de engenheiro/técnico de segurança do trabalho para reconhecimento da exposição dos riscos ocupacionais.

Paragrafo Único: As readaptações ocorrerão de acordo com as limitações condizentes com o nível de escolaridade do cargo ao qual o servidor prestou concurso público, assegurada à disponibilidade de cargos vagos existentes no Plano de Carreira do Município de Divino de São Lourenço, excetuando cargos comissionados e contratados por período determinado.

Art. 10. O afastamento do servidor do setor de trabalho decorrente às consultas/exames de saúde realizados no Município de Divino de São Lourenço será abonado tão somente o horário de permanência especificado nas declarações de comparecimento expedido por profissionais da área de saúde devidamente habilitados nos respectivos conselhos de classe, devendo o servidor retornar ao local de trabalho em até um (uma) hora após o horário de saída



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

prescrito na declaração de comparecimento.

§1º A regra prevista no caput não se aplicara as consultas/exames de saúde realizados fora do Município de Divino de São Lourenço no que se refere à obrigatoriedade do servidor retornar ao local trabalho.

§2º Somente serão aceitas pela Administração Pública as declarações de comparecimento devidamente preenchidas com o horário de entrada e saída do servidor do local onde ocorreram as consultas/exames de saúde realizados.

Art. 11. O atestado médico deverá ser acompanhado de laudo médico, quando solicitado pelo Departamento de Recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12. O servidor que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apresentar atestados médicos referentes à mesma doença, atingindo neste período o limite de 30 (trinta) dias de ausência ao serviço, deverá comprovar à perícia médica a realização do tratamento indicado pelo médico assistente.

Parágrafo Único: Não será homologado atestado médico que ultrapasse o limite estabelecido no caput deste artigo, sem a devida comprovação do início do tratamento.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 13. Poderão ser concedidas as Licenças por motivos de doença em pessoa da família, através de requerimento formalizado administrativamente junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, devidamente instruído com laudo emitido pelo médico assistente e documentação comprobatória do grau de parentesco.

§1º O servidor, tendo previsão da necessidade da licença, deverá requerê-la em até 10 (dez) dias que antecederem à data necessária para se ausentar do serviço.

§2º Para os casos comprovadamente emergenciais, será concedido ao servidor o prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia de ausência ao serviço, para oficializar o pedido de licença.

§3º O processo administrativo deverá ser encaminhado à Perícia Médica para avaliação e realização da inspeção médica no dependente, se necessário.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000

CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

CAPÍTULO III DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 14. A gestante que apresentar atestado ou laudo médico, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, com prazo superior a dez dias, terá sua licença concedida automaticamente.

Art. 15. Sendo constatada fraude ou irregularidades será instaurado processo administrativo.

§1º Em fraude ou irregularidades na emissão de atestado médico pelo médico assistente será instaurado processo administrativo e posterior denúncia ao Conselho Regional de Medicina – CRM.

Art. 16. Havendo necessidade será designado um Assistente Social para acompanhamento do servidor afastado.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas todas as disposições contrárias ou incompatíveis.

Divino de São Lourenço/ES, em 16 de abril de 2026.

Luciano Faria Queiroz
Prefeito Municipal

Publicado no saguão da Prefeitura Municipal no dia dezesseis de dezembro do ano de dois mil e vinte e seis (16/04/2026).

André Chambella Silva Lopes
Procurador Geral do Município