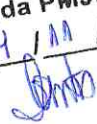




DECRETO Nº 10.296, de 04 de novembro de 2025.

Publicado no mural
da PMJN em
04 / 11 / 2025


Dispõe sobre os procedimentos relativos à apresentação de atestados médicos, odontológicos e declarações de comparecimento no âmbito da Administração Pública Municipal de João Neiva/ES.

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 solicitação de alteração do Decreto nº 8.563/2022, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração (Semad), através do Processo Administrativo nº 10.289, de 23/10/2025;

Considerando a necessidade de regulamentar e esclarecer alguns pontos pertinentes à apresentação de atestados médicos pelos 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, não apontados no Decreto no 8.563/2022;

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, considera-se:

I. Atestado: 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: 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. Laudo Pericial: manifestação sobre a perícia efetuada, podendo ser realizada por junta médica;





IV. Perícia: avaliação técnica realizada por médico formalmente designado, com a função de identificar se há a presença 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;

V. Homologação do Atestado: 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 original deverá ser apresentado ao Departamento de Recursos Humanos, acompanhado duas cópias. As cópias serão devidamente carimbadas/recibadas pelo referido Departamento, sendo a via original devolvida ao servidor, ficando uma cópia arquivada no Departamento de Recursos Humanos e a outra entregue pelo servidor à sua chefia imediata, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da expedição do atestado original.

§ 1º. Em casos de doença infectocontagiosa, o atestado deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico "recursoshumanos@joaoneiva.es.gov.br", com cópia para o e-mail da chefia imediata, na forma de foto ou digitalizado, ou entregue presencialmente por terceiro, nos moldes do *caput* deste artigo.

§ 2º. O atestado médico ou odontológico não deve conter rasuras e deve ser legível, sob pena de não aceitação pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º. Em caso de internação, deverá ser apresentado 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, observando-se o disposto no *caput* deste artigo.

§ 4º. 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 ou odontológico deverá ser emitido, contendo, obrigatoriamente:

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. data de emissão do atestado médico;

IV. identificação do profissional médico ou odontológico, 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 a data e o horário, bem como a assinatura do profissional responsável e o carimbo do mesmo;

§ 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. 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. 8º. 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, 6 (seis) dias por ano, devendo conter no referido atestado, expressamente, a condição de acompanhante, não sendo necessário a indicação do CID.

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



Art. 9º. 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. 10. Somente será aceito atestado médico contendo no máximo 60 (sessenta) dias de afastamento, e, conjuntamente com o laudo e exame que comprovem a doença.

Art. 11. Os atestados com afastamentos maiores de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, somados os emitidos no período dos últimos 30 (trinta) dias, somente serão aceitos após perícia médica oficial.

Art. 12. Os períodos de afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados, decorrentes de doenças correlatas, dentro de 60 (sessenta) dias, serão encaminhadas à perícia do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), nos casos de servidores contratados e comissionados.

Art.13. O atestado digital será aceito apenas com a chave de validação.

Art.14. 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 do dia e hora da realização da perícia médica.

Art.15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 8.563/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva/ES, em 04 de novembro de 2025.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em 04 de novembro de 2025.


Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete