



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 1330/2022

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA, PROPOSTA PELA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando o Processo nº 9671/2022 protocolizado em 14/10/2022;
- considerando as disposições legais pertinentes ao tema, na Lei Municipal 331/1997 e em suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 924/2006, na Lei Municipal nº 1738/2014 e em sua alteração constante na Lei Municipal nº 1787/2015, Lei Municipal nº 2511/2021;
- considerando que os atestados médicos tem o objetivo de justificar e/ou abonar as faltas do servidor ao trabalho em decorrência de incapacidade para o trabalho por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- considerando a necessidade de estabelecer prazos para a entrega dos mesmos, a fim de reduzir o tempo entre a avaliação do atestado pelo Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho e o lançamento dos dias de afastamento no sistema de folha de pagamento;
- considerando que os encaminhamentos/trâmites dos atestados apresentados por servidores efetivos, diverge dos apresentados pelos servidores contratados e comissionados, bem como os casos de acidente de trabalho;
- considerando que o servidor público deve ser avaliado pelo médico do trabalho para retorno ao trabalho após período de afastamento, a fim de verificar se está apto para a volta e a execução de suas atividades;
- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72 Incs. VI e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa da Secretaria de Administração, fazendo parte deste Decreto:

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DMT Nº 001/2022 –  
VERSÃO 01 - "REGULAMENTA A ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS, RETORNO AO  
TRABALHO E PROCEDIMENTOS NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES NO TRABALHO."**

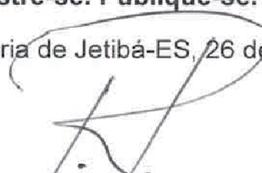
**Art. 2º.** Revoga-se o Decreto 434/2015, tendo em vista a mudança na nomenclatura, bem como, os procedimentos para entrega de atestados médicos, retorno ao trabalho e procedimentos na ocorrência de acidentes de trabalho.

**Art. 3º.** Revogam-se outras disposições em contrário.

**Art. 4º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Santa Maria de Jetibá-ES, 26 de Outubro de 2022

  
**HILÁRIO RÖEPKE**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01

REGULAMENTA A ENTREGA DE ATESTADOS  
MÉDICOS, RETORNO AO TRABALHO E  
PROCEDIMENTOS NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES  
NO TRABALHO.

Versão: 01

Aprovação em: 26 de Outubro de 2022

Ato de aprovação: Decreto nº 1330/2022

Unidade Responsável: Secretaria de Administração

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos a serem adotados com relação aos atestados médicos ou odontológicos, atestados e/ou declarações de comparecimento. Procedimentos para realizar o retorno ao trabalho e procedimentos em caso de acidentes de trabalho.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Santa Maria de Jetibá/ES.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - Atestado médico: documento emitido por profissional médico devidamente habilitado e inscrito no conselho de classe que atesta dias de afastamento;
- II - Atestado odontológico: documento emitido por profissional odontólogo devidamente habilitado e inscrito no conselho de classe que atesta dias de afastamento;
- III - Atestado e ou declaração de comparecimento: documento emitido por profissional da instituição de saúde, devidamente identificado que atesta horas de comparecimento nos serviços destinados a saúde humana.

**CAPÍTULO IV**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações necessárias para a padronização dos atestados, embasado nas seguintes legislações:

- I - Lei Municipal 331/1997 e em suas alterações;
- II - Lei Complementar Municipal nº 924/2006;
- III - Lei Municipal nº 1738/2014;
- IV - Lei Municipal nº 1787/2015;
- V - Lei Municipal nº 2511/2021.

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** Compete aos setores descritos abaixo as seguintes atribuições:

**I - Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho - DEPMED:**

- a) Receber os atestados;
- b) Prestar informações sobre os procedimentos que envolvam o afastamento do servidor.

**II - Secretarias:**

- a) Controlar o retorno do servidor ao trabalho na data imediatamente posterior ao término do afastamento;
- b) Computar ou não as horas declaradas através de atestados/declarações de comparecimento;
- c) Proceder o corte e ou a reposição de horas do servidor que cumpriu ou não os requisitos desta Instrução Normativa.

*Janet*

*Hilário Roepke*  
Prefeito Municipal

*Abastião Lutz Siller*  
Controlador Geral  
Decreto nº 278/2022



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01

**II - Gerência de Recursos Humanos - GERHU:**

- a) Arquivar o atestado na pasta funcional do servidor;
- b) Viabilizar o agendamento da avaliação e perícia médica;
- c) Anotar as informações do afastamento na ficha funcional do servidor quando necessário.

**CAPÍTULO VI  
DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 6º.** O servidor público em atestado médico devido a acometimento de saúde por período inferior ou igual a 15 (quinze) dias, deverá proceder o encaminhamento do referido atestado em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua emissão, ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho - DEPMED para conhecimento e avaliação e, em seguida entregar uma cópia à Chefia imediata ou Secretaria onde encontra-se localizado para abono de suas faltas.

**Parágrafo Único.** Caso o servidor esteja internado deverá enviar declaração hospitalar com estimativa de período de internação.

**Art 7º.** Caso o servidor esteja impossibilitado de comparecer ao DEPMED deverá solicitar alguém de confiança para que faça este procedimento dentro do prazo previsto no Art. 6º.

**Art 8º.** O atestado deverá conter assinatura do profissional médico ou odontólogo, carimbo do mesmo contendo a numeração do Conselho Regional de Classe, data de emissão do atestado e período de afastamento (atestados com período de afastamento indeterminados não serão aceitos). As informações deverão estar digitadas ou escritas por extenso de forma legível e clara.

**Art 9º.** Recomenda-se ao servidor solicitar ao profissional que o atendeu a numeração da CID - Classificação Internacional de Doenças.

**Art 10.** A falsificação ou adulteração de dados do atestado por parte do servidor que responderá a sindicância/processo disciplinar ocasionando a exoneração por justa causa, e ainda responder pelo crime capitulado no parágrafo 10 do Artigo 301 do Código Penal Brasileiro.

**Art 11.** Os atestados entregues após o prazo de 03 (três) dias úteis, e aqueles com rasuras, ausência de data, de carimbo, de identificação, de assinatura do profissional, bem como os itens descritos neste Decreto serão analisados e indeferidos pelo (a) Médico (a) do Trabalho, e notificados pelo DEPMED.

**Art 12.** O DEPMED encaminhará Comunicado Interno - CI notificando o indeferimento do atestado para a Secretaria onde o servidor estiver.

**Art 13.** Após ciência a chefia imediata deverá proceder com os devidos encaminhamentos quanto aos descontos em folha de pagamento dos dias não trabalhados pelo servidor.

**SEÇÃO II  
DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE:**

**Art 14.** O servidor público em atestado médico devido a acometimento de saúde por período superior a 15 (quinze) dias, após avaliação do atestado pelo (a) Médico (a) do Trabalho do DEPMED, deverá protocolizar o atestado junto ao Protocolo Municipal.

**Art 15.** O servidor efetivo em atestado médico devido a acometimento de saúde por período superior a 15 (quinze) dias, ou que a soma dos atestados médicos no período de 60 (sessenta) dias ultrapassar 15 (quinze) dias, a Gerência de Recursos Humanos (GERHU) regularizará o afastamento com agendamento de perícia junto ao serviço de perícia médica do município, comunicando ao servidor via contato telefônico. Após a realização da avaliação pericial, o servidor, ou seu representante, deverá apresentar o Comunicado do Resultado da Perícia no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis à GERHU.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Hilário Roepke*  
Prefeito Municipal

*Handwritten signature: Sebastião Luiz Silveira*  
Controlador Geral  
278/2016



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01

**Art 16.** O servidor em regime de Contratação Temporária ou Comissionado em atestado médico devido a acometimento de saúde por período superior a 15 (quinze) dias, ou que a soma dos atestados médicos no período de 60 (sessenta) dias ultrapassar 15 (quinze) dias, a Gerência de Recursos Humanos (GERHU) regularizará o afastamento com agendamento de perícia junto ao INSS, comunicando ao servidor via contato telefônico. Após a realização da avaliação pericial do INSS, o servidor, ou seu representante, deverá apresentar o Comunicado do Resultado da Perícia no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis à GERHU.

**Art 17.** Caso o servidor necessite de prorrogação da licença para tratamento de saúde, deverá apresentar novo atestado antes do término da licença.

**SEÇÃO III**  
**DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DO SERVIDOR EFETIVO**

**Art 18.** Conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município De Santa Maria de Jetibá - ES, LEI Nº 331, DE 09 DE OUTUBRO DE 1997, considera-se pessoa da família (ascendente, descendente colateral consanguíneo ou afim até o 1º grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado) do servidor efetivo.

**Art 19.** O atestado deverá estar em nome do servidor e conter informações que caracterizem o afastamento como acompanhamento de familiar.

**Art 20.** O servidor (acompanhante) deverá entregar no DEPMED junto com o atestado de afastamento a cópia do documento legal que comprove o parentesco de 1º grau com o paciente.

**Art 21.** A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

**Art 22.** Conforme Art. 98 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município De Santa Maria de Jetibá - ES a Licença de que trata este Artigo, será concedida com vencimento ou remuneração integral até seis meses, com dois terços até um ano e com a metade do segundo ano.

**Art 23.** Quando o atestado for indeferido o servidor deverá retomar ao serviço no dia seguinte da avaliação médica. Neste caso, serão descontados em folha de pagamento os dias não trabalhados.

**SEÇÃO IV**  
**DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO PARA RETORNO AO TRABALHO**

**Art 24.** O servidor público em afastamento igual ou superior a 30 (trinta) dias deverá agendar consulta com o Médico do Trabalho no Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho - DEPMED, em até 03 (três) dias úteis antes do fim do afastamento, para passar pela avaliação de Retorno ao Trabalho e ser emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

**Parágrafo Único.** Ficam excluídas da obrigação de que trata o caput deste artigo, as servidoras em término da licença maternidade.

**SEÇÃO V**  
**DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO PARA ATESTADO/DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA FINS DA PRÓPRIA SAÚDE.**

**Art 25.** Os atestados e ou declarações de comparecimento devem conter o horário de entrada e saída do serviço de saúde, caso contrário não serão aceitos, estando o servidor sujeito ao desconto das horas não trabalhadas.

**Art 26.** Para proceder a ausência de horas, o servidor deverá cumprir os seguintes procedimentos:

I - Solicitar autorização da chefia imediata sobre o atendimento no serviço de saúde, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

II - Entregar o atestado e ou declaração de comparecimento no DEPMED, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o atendimento.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Hilario Roepke*  
Prefeito Municipal

*Handwritten signature: Sebastião Luiz Silva*  
Controlador Geral  
Decreto nº 278



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01

**SEÇÃO VI**  
**DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DO TRABALHO**

**Art. 27.** Na ocorrência de Acidente do Trabalho, o servidor público deverá seguir as orientações constantes no Anexo I desta instrução Normativa, Fluxograma de Acidente do Trabalho.

**Art. 28.** O servidor público que se acidentar com material biológico deverá seguir as orientações constantes no Anexo II deste Decreto, Fluxograma de Acidente do Trabalho por Material Biológico.

**Art. 29.** O servidor que não apresentar a documentação adequada para abertura do Comunicado de Acidente de Trabalho- CAT deverá assinar a Declaração constante no Anexo IV.

**Art. 30.** Os servidores da DEPMED serão responsáveis pela avaliação do acidente de trabalho, assim como a área e/ou equipamentos relacionados à ocorrência.

**Art. 31.** O relatório de danos materiais presente no Anexo V será preenchido por servidor da DEPMED na ocasião de acidente de trabalho com dano material, com a presença e relatando apontamentos da chefia imediata do servidor acidentado.

**CAPITULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** No curso de Licença o servidor abster-se-á de atividade remunerado, sob pena de interrupção imediata da mesma Licença, com perda total do vencimento, e abertura de Inquérito Administrativo.

**Art. 33.** Com o término dos períodos de afastamento e após realizar o Retorno ao Trabalho, o Servidor deverá assumir imediatamente o exercício de suas funções conforme orientações recebidas, caso contrário importará na perda total de vencimento ou remuneração, e, se a ausência for superior a 05 (cinco) dias, na demissão por abandono de Cargo no caso de servidores contratados e comissionados e na abertura de processo administrativo no caso de servidor efetivo.

**Art. 34.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria de Jetibá-ES, 26 de Outubro de 2022.

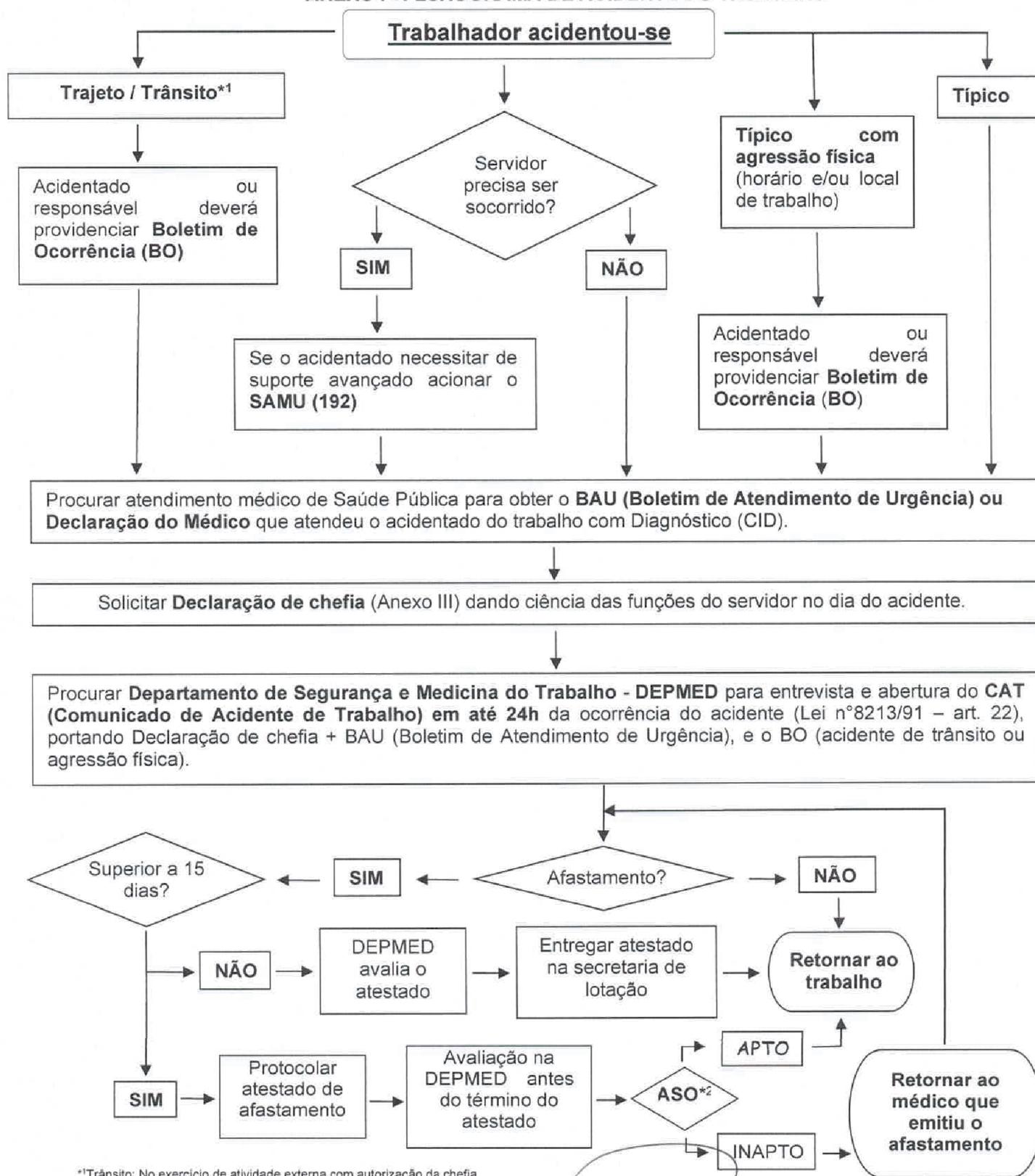
**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal

**SEBASTIÃO LUIZ SILLER**  
Controlador Geral

**IVANIA MARQUARDT CAMPOS**  
Secretária de Administração



DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01  
ANEXO I - FLUXOGRAMA DE ACIDENTE DO TRABALHO



\*1Trânsito: No exercício de atividade externa com autorização da chefia.

\*2ASO: Atestado de Saúde Ocupacional.

\*3 É de responsabilidade do médico do atendimento as anotações no prontuário, caracterizando acidente com material biológico, orientação e os resultados da sorologia até a alta

*[Handwritten signature]*

*Hildario Roepke*  
Prefeito Municipal

*Sebastião Luiz Siller*  
Conselheiro Geral  
Decreto nº 278/2010



DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA - DMT - 001/2022 - VERSÃO 01  
ANEXO II - FLUXOGRAMA DE ACIDENTE DO TRABALHO POR MATERIAL BIOLÓGICO

**Trabalhador acidentou-se com Material Biológico**

**Profissional de Saúde**

- Receber os cuidados locais.
- Comunicar a chefia.
- Avaliar acidentado e paciente fonte.

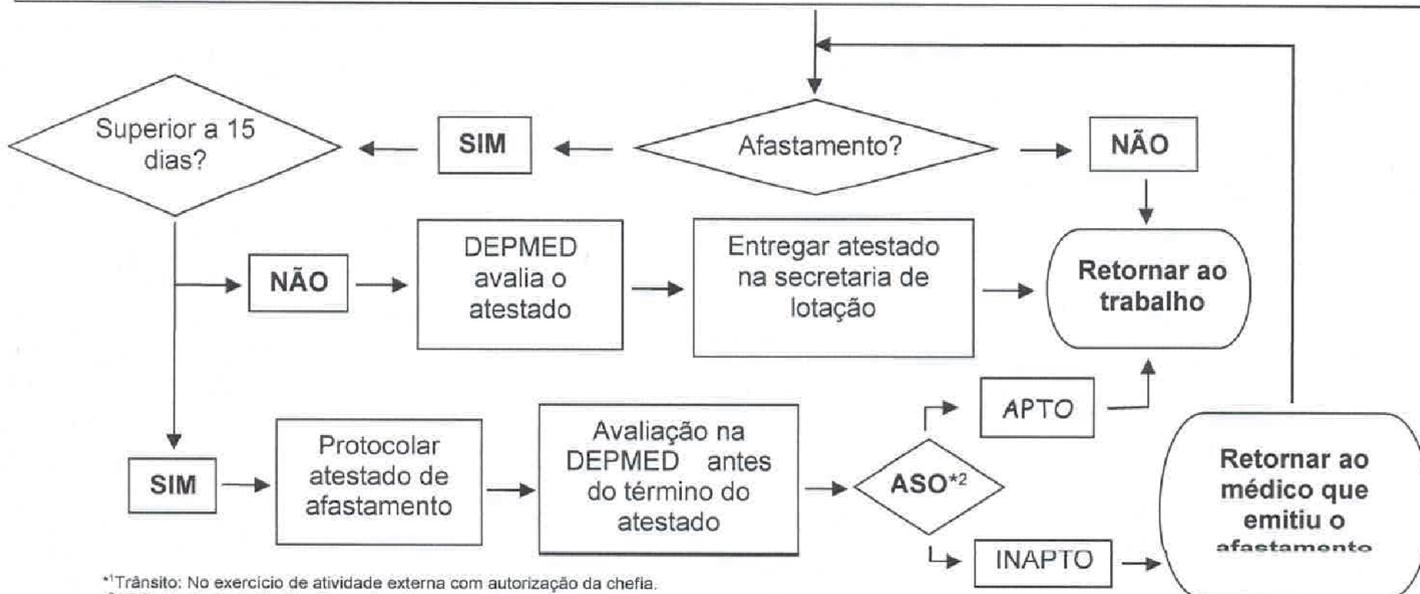
**Demais profissionais**

- Unidade de Saúde mais próxima.
- Pronto Socorro atendimento 24hs.
- Seguir orientações de acompanhamento.

Procurar atendimento médico de Saúde Pública para obter o **BAU (Boletim de Atendimento de Urgência) ou Declaração do Médico** que atendeu o acidentado do trabalho com Diagnóstico (CID)\*3.

Solicitar **Declaração de chefia** (Anexo III) dando ciência das funções do servidor no dia do acidente.

Procurar **Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho - DEPMED** para entrevista e abertura do **CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) em até 24h** da ocorrência do acidente (Lei nº8213/91 – art. 22), portando Declaração de chefia + BAU (Boletim de Atendimento de Urgência), e o BO (acidente de trânsito ou agressão física).



\*1 Trânsito: No exercício de atividade externa com autorização da chefia.

\*\*ASO: Atestado de Saúde Ocupacional.

\*\*3 É de responsabilidade do médico do atendimento as anotações no prontuário, caracterizando acidente com material biológico, orientação e os resultados da sorologia até a alta.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Hilário Roepke  
Prefeito Municipal

*[Handwritten signature]*  
Sebastião Luiz Siller  
Controlador Geral  
Decreto nº 278/2019





