

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023 – Nº 2127

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4951, DE 30 DE MAIO DE 2023.

REGULAMENTA A APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA PARA FINS DE JUSTIFICATIVA E ABONO DE AUSÊNCIA AO TRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais;

DECRETA:

**Art. 1º** A apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores públicos municipais com a finalidade de abonar faltas ao serviço regular-se-á pelo disposto neste decreto.

**Art. 2º** Os afastamentos por atestado médico ou odontológicos devem ser comunicados imediatamente pelo servidor à sua chefia imediata.

**Art. 3º** O atestado deverá ser emitido obrigatoriamente por profissional médico e/ou odontólogo e deve constar, de forma legível:

I - nome completo do servidor;

II - tempo de afastamento estimado necessário para a sua recuperação, que complementarmente o parecer fundamentado do médico perito, a quem cabe a homologação do atestado;

III - data de emissão do atestado;

IV - identificação do emissor, mediante assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional respectivo de Classe, conforme o caso.

**§1º** Para fins de complemento ao que disciplina o este artigo, recomenda-se que contenha no atestado a especificação do diagnóstico constando o código do CID (Cadastro Internacional de Doenças).

**§2º** O servidor que desejar que conste o CID (Cadastro Internacional de Doenças) em seu atestado médico deverá autorizar expressamente no próprio atestado.

**Art. 4º** 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. 5º** Os afastamentos por atestado médico ou odontológico devem ser comunicados imediatamente, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) após a sua emissão, pelo servidor à sua chefia imediata, que, por sua vez, informará ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

**Parágrafo Único.** Para os atestados de afastamento de um (01) dia não é necessária a sua apresentação ao Serviço de Medicina do Trabalho. Em caso de atestados que determinem a ausência do servidor por 02 (dois) dias ou mais, será necessário que o mesmo comunique imediatamente à chefia imediata e compareça ao Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Vargem Alta para a realização de perícia médica.

**Art. 6º** Os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento serão custeados pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta. Os afastamentos iguais ou superiores a 16 (dezesesseis) dias serão avaliados em perícia médica pelo Serviço de Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, ou pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, de acordo com o regime previdenciário a que o servidor esteja vinculado, para concessão ou não do auxílio-doença (licença para tratamento da própria saúde).

**Parágrafo Único.** Todos os agendamentos para atendimento pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Vargem Alta e perícia junto ao INSS são de responsabilidades do servidor, cabendo a este comunicar imediatamente ao Setor de Recursos Humanos os agendamentos e as perícias realizadas.

**Art. 7º** O atestado entregue fora do prazo estipulado de 48 (quarenta e oito) horas da expedição ensejará o seu indeferimento e, conseqüentemente, o desconto em folha de pagamento como falta injustificada.

**Art. 8º** Em casos de internação, deverá ser apresentado à empresa designada pelo Município de Vargem Alta, por membro da família ou pessoa responsável, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, além de atestado médico, declaração do estabelecimento hospitalar onde se encontra internado o servidor, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a realização da perícia médica.

**Art. 9º** A declaração de comparecimento em consulta médica ou odontológica do servidor ou a declaração/atestado de acompanhamento de filho, cônjuge ou pais, desde que comprovada a dependência, em consulta com profissionais de saúde, apresentada por servidores poderá ser aceita apenas para fins de justificativa de falta ou atraso no início da jornada de trabalho ou saída antecipada, devendo esta ser apresentada à sua chefia imediata.

**Art. 10** Competirá ao Setor de Recursos Humanos o cadastro dos atestados na ficha funcional do servidor para os fins funcionais.

**Parágrafo Único.** No caso de apresentação intercalada de atestados de um (01) dia, que ultrapasse dois (02), no período de 30 (trinta) dias, além da comunicação imediata à chefia, o procedimento a ser obedecido pelo servidor será o do Parágrafo Único, Art. 5º.

**Art. 11** O disposto no Parágrafo Único do Art. 5º não obsta que a Administração proceda à avaliação e à perícia de todo e qualquer atestado utilizado por servidor, para obtenção de abono de faltas, em caso de suspeita de fraude, a seu critério.

**Parágrafo Único.** Caberá ao Serviço de Medicina do Trabalho, sem prejuízo de outros, a comunicação, à Secretaria Municipal de Administração, de eventuais indícios de fraude na apresentação dos atestados médicos, sob pena de responsabilização do servidor que apresentar atestado fraudulento.

**Art. 12** A validade do atestado será sustada quando:

I - For comprovado o exercício de alguma atividade laborativa e/ou incompatível com o seu estado de saúde no decurso do afastamento por atestado apresentado ao Município;

II - Quando constatado em perícia médica pelo Serviço de Medicina do Trabalho 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 do Serviço de Medicina do Trabalho, e poderá ser aberto o devido procedimento administrativo de apuração em desfavor do servidor que apresentou, além da possibilidade de haver a devida representação do médico ao Conselho Regional de Medicina e/ou Conselho Regional de Odontologia.

**Art. 14** Aplica-se o disposto neste Decreto, no que couber, aos atestados de afastamentos para licenças-maternidade.

**Art. 15** Caberá ao Serviço de Medicina do Trabalho a realização de exames admissionais de servidores, bem como exames demissionais, periódicos, de afastamentos e retorno de licenças, os quais serão encaminhados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

**Art. 16** O candidato a emprego público municipal, seja na condição de efetivo, contratado, celetista ou comissionado, 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 ingressar no serviço público.

**Parágrafo Único.** No caso de o candidato mencionado no *caput* ser considerado inapto, o Serviço de Medicina do Trabalho comunicará à Secretaria Municipal de Administração para adoção das medidas necessárias à interrupção dos trâmites de ingresso no serviço público.

**Art. 17** O servidor público municipal, antes do fim de seu contrato de trabalho, exoneração ou demissão, será submetido, obrigatoriamente, ao exame médico demissional, ficando o ato administrativo de rescisão/exoneração/demissão condicionado à apresentação do laudo médico pericial.

**Parágrafo Único.** Quando a iniciativa do pedido de rescisão/exoneração for do servidor, este deverá comunicar à Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para que seja providenciado o agendamento do exame médico, aplicando-se a mesma exigência quando a iniciativa for da Prefeitura.

**Art. 18** Os servidores em processos de remanejamentos, readaptações, aposentadorias ou outros serão submetidos à perícia do Serviço de Medicina do Trabalho para fins de avaliação e concessão ou não do objeto requerido.

**Art. 19** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4595/2021, de 26 de novembro de 2021.

Vargem Alta-ES, 30 de maio de 2023.

**ELIESER RABELLO**

**Prefeito Municipal**

**ELIESER RABELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ**  
**VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ELIANE PERIM TURINI**  
**GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA**  
**FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI**  
**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**OZEAS PASTI**  
**OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**DEOCLACINO DE SOUZA CADOSO NETTO**  
**INTERIOR**

**CRISTIANE DAS GRAÇAS DEMARTINI VIANA**  
**CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ**  
**EDUCAÇÃO**

**HELMAR RABELLO**  
**MEIO AMBIENTE**

**ALAN LOPES ALTOÉ**  
**SAÚDE**

**GEDISON CESATI CANAL**  
**AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**ÓRGÃO OFICIAL**

**Responsável:**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen, 22-Centro Vargem Alta –  
Espírito Santo  
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900  
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com