

**DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2023**

*Regulamenta a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores públicos do município de Emas-PB e os critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE EMAS-PB, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de regular a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelo servidor público, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2002, alterada pela Resolução nº 1.851/2008, do mesmo órgão;

CONSIDERANDO que o poder público municipal não possui regime próprio de Previdência, e como tal é filiado ao Regime Geral de Previdência Social, estando submetido as regras ordinárias de ser o responsável pela quinzena inicial de afastamento do servidor e o tempo subsequente estará sob o alcance financeiro do INSS quando for a hipótese de concessão de auxílio-doença;

**DECRETA:**

Art. 1º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, por motivo de doença, o servidor público do Poder Executivo do município de EMAS-PB deverá entregar atestado médico ou odontológico a Secretaria de Administração em até dois dias úteis posterior a data da expedição do Atestado do qual busca justificar sua ausência.

Parágrafo único. Quando o servidor não for residente no Município de EMAS-PB a ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, desde que observado o prazo acima fixado o atestado poderá ser apresentado por terceiro ou enviado para o e-mail [administracao@emas.pb.gov.br](mailto:administracao@emas.pb.gov.br);

Art. 2º. Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico ou dentista, for superior a 15 (quinze) dias de caráter contínuo ou ainda que em dias inferiores, mas que quando somados ultrapasse a quinzena legal, o servidor deverá apresentar atestado para fins de envio ao INSS, no qual conste:

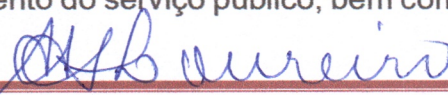
- I – diagnóstico;
- II – resultados de exames complementares;
- III – conduta terapêutica;
- IV – prognóstico;
- V – consequências à saúde do paciente;
- VI – provável tempo de repouso estimado, necessário para a sua recuperação, por extenso e numericamente determinado;
- VII – registro de dados de maneira legível;
- VIII – apontamento no atestado do respectivo – CID -Código Internacional de Doenças e a assinatura do servidor autorizando tal anotação no Atestado Médico.
- IX – identificação do emissor, mediante assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

Art. 3º. Todo e qualquer atestado médico ou odontológico apresentado por servidor público deve ser recebido pela Secretaria de Administração, e por seu superior imediato, porém, para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados emitidos por profissional competente, e que:

- I – especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a remuneração do paciente, por extenso e numericamente determinado;
- II – estabelecer o diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças respectivo à causa da dispensa à atividade;
- III – registrar dados de maneira legível;
- IV – identificar o emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

§ 1º. Fica consignado que o médico ou dentista deverá registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública.

§ 2º. Será punido, na forma da lei, todo desvio de finalidade ou abuso cometido em detrimento do bom andamento do serviço público, bem como serão



tomadas as medidas em relação ao profissional médico ou dentista conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal.

Art. 4º. Os atestados médicos ou odontológicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 5º. Caso o servidor público tenha passado por atendimento de médico ou dentista particular, poderá o atestado, a critério da Administração, ser submetido à validação do médico ou dentista da rede pública de saúde do município ou de empresas contratadas pela Administração por meio de procedimentos licitatórios ou Convênios, para fins de perícia e análise de confirmação ou não das informações, ocasião em que deverá na ocasião emitir um Parecer ou um novo atestado de ratificação ou não das informações do profissional da livre escolha do servidor na rede privada.

Art. 6º. Os atestados de acompanhante serão aceitos para justificar e abonar as faltas nos seguintes casos:

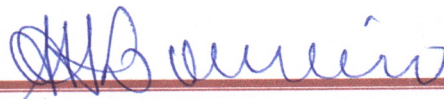
I – por até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de esposa ou companheira, nos termos do inciso X do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho;

II – por 1 (uma) vez por mês para acompanhar filho menor de 18 (dezoito) anos em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o diagnóstico (CID) correspondente e o período de realização da consulta;

III – para tratamento de cônjuge ou companheiro, quando a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, emprego ou função, apurada através de exame médico e acompanhamento social por profissional pertencente ao quadro municipal.

Parágrafo Único. O atestado de acompanhante deverá ser apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o atendimento, a Secretaria de Administração e ao superior imediato, devidamente emitido nos moldes dos artigos anteriores, devendo constar o nome do paciente atendido e os documentos que comprovem o grau de parentesco com o servidor.

Art. 7º. Será justificada, mas não abonada a ausência do trabalho decorrente de:



I – consulta médica ou odontológica de rotina, exames ou procedimentos eletivos, não passíveis de serem agendados em horário alheio ao da jornada do servidor, que ultrapassarem a 6 (seis) consultas anuais.

II – acompanhamento de terceiros a consultas, exames ou procedimentos, ressalvados os casos previstos no art. 6º deste Decreto.

III – tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

§ 1º. O disposto neste artigo somente será aplicado se o atestado ou declaração do profissional ou do estabelecimento, constar o horário de início e término de atendimento.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que necessitar de atendimento de urgência ou emergência, decorrente de mal manifestado durante o labor ou acidente de trabalho.

Art. 8º. O controle e a fiscalização sobre as perícias e/ou validação do médico ou dentista da rede pública serão disciplinados pela Secretaria de Saúde.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Emas-PB, aos 11 de outubro de 2023.



---

ANA ALVES DE ARAÚJO LOUREIRO  
Prefeita Constitucional