



**DECRETO N.º 008 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.**

“Regulamenta o Procedimento Administrativo para entrega e apresentação de atestados médicos e odontológicos com urgências pelos servidores públicos do Município de Serra Azul, os critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho, regulamenta a concessão de licença para o tratamento de saúde e dá outras providências.”

**DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA**, Prefeita Municipal de Serra Azul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais etc.,

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar as informações que deverão ser prestadas ao E-Social em prazo determinado pela Legislação vigente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regular a apresentação de Atestados Médicos e odontológicos pelos servidores públicos, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de organizar o serviço público obedecendo os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência,

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CFM n.º2381 de 20 de junho de 2024, que normatizou a emissão de documentos médicos;

**CONSIDERANDO** o grande volume de atestados apresentados mensalmente pelos servidores;

**CONSIDERANDO** a necessidade de serem realizadas perícias oficiais no Município, para conferência de tais atestados;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de regulamentação referente à análise dos **Atestados Médicos e Odontológicos de Urgência**;



**DECRETA:**

**Artigo 1º.** Este Decreto regulamenta o recebimento de atestados médicos para abono de faltas e a concessão das licenças para tratamento da sua saúde, por período determinado, para que o servidor possa recuperar sua capacidade laborativa e ser reinserido na função que ocupa no quadro da Administração Pública Municipal.

**Artigo 2º.** A apresentação de atestados médicos e odontológicos de urgências, com o objetivo de justificar e/ou abonar as faltas dos servidores públicos municipais pertencentes a todos os Quadros de Pessoal do Município (Celetistas, Contratação Temporária e Cargos em Comissão/Confiança), em decorrência de incapacidade para o exercício das funções motivada por doença ou acidente do trabalho, fica regulamentada nos termos deste Decreto.

**Artigo 3º.** Para fins de justificar a ausência de trabalho por motivo de doença, os **atestados originais** deverão ser entregues das 08:00 horas até 17:00 horas de segunda à quinta-feira e das 08:00 horas até às 16h de sexta-feira; no setor de protocolos na Prefeitura, até o 2º (segundo) dia útil da data do início de seu afastamento do trabalho (sendo considerado o primeiro dia do atestado na data de sua emissão) e a cópia deverá ser entregue ao chefe imediato na Secretaria em que estiver lotado, no mesmo prazo.

**§1º.** Quando o servidor não for residente no Município ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, o atestado poderá ser apresentado por terceiro mediante protocolo, observado o prazo fixado neste artigo, devendo, assim que possível e antes de retornar ao serviço, apresentar o atestado original ao setor de Recursos Humanos.

**§2º.** Fica o servidor obrigado a avisar sua chefia imediata no próprio dia em que, por doença ou força maior, não possa comparecer ao serviço.



**§3º.** Nos casos de acidente, internação hospitalar e naqueles casos em que o atestado médico somente é fornecido ao final da internação hospitalar, fica possibilitado que o familiar responsável pelo servidor avise à chefia imediata para fins de abono de faltas.

**§4º.** A cada três apresentações de atestados com o mesmo CID, ou sequenciais, ocorrerá a perda de uma 'abonada'; assim, subsequente, poderá ocorrer a perda das demais.

**Artigo 4º.** Os atestados médicos para serem aceitos como comprovação da ausência ao serviço, bem como para concessão de licença deverão estar devidamente identificados com o CID da doença e CRM ou CRO do profissional, observando os seguintes procedimentos:

I - Especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do paciente, por extenso e numericamente determinado;

II - Registrar os dados de maneira legível e compreensível, sem qualquer rasura;

III - As datas de atendimento, início da dispensa e emissão do atestado não poderão ser retroativas e deverão coincidir;

IV - Identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo com número de registro no respectivo conselho da classe;

V – Estabelecer o diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças respectivo à causa da dispensa à atividade, quando autorizado;

VI - Caso o paciente opte pela omissão do CID da doença, deverá o profissional médico indicar explicitamente essa escolha no atestado, em consonância com o que estabelece o código de ética médica;



VII – Ao fornecer o atestado, deverá o médico registrar em ficha própria e/ou prontuário médico os dados dos exames e tratamentos realizados, de maneira que possa atender às pesquisas de informações dos órgãos públicos;

§1º. A não observância do prazo previsto no artigo 3º, acarretará descontos pela ausência ao trabalho.

§2º. Os documentos médicos emitidos gozam de presunção de veracidade, produzindo os efeitos legais para os quais se destinam, devendo ser feito nos termos da Resolução CFM n.º2381 de 20 de junho de 2024, obrigatoriamente contendo minimamente:

- I - identificação do médico: nome e CRM/UF;
- II - Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando houver;
- III - identificação do paciente: nome e número do CPF, quando houver;
- IV - data de emissão;
- V - assinatura qualificada do médico, quando documento eletrônico; ou
- VI - assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando manuscrito;
- VII - dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail); e
- VIII - endereço profissional ou residencial do médico.

§3º. A critério da Administração, só serão aceitos atestados médicos ou odontológicos de urgência, e após apresentado pelo servidor poderá suscitar agendamento de perícia médica, para análise.

§4º. O afastamento, para acompanhamento de familiar ou do próprio servidor(a), em realização de exames clínicos e de diagnósticos de psicoterapia, psicologia, fonoaudiologia, dermatologia, estética ou fisioterapia, deverá obrigatoriamente ocorrer, fora do horário de



trabalho ou nas folgas de direito. Não serão aceitos atestados ou declarações em nenhum desses atendimentos supracitados.

**§5º.** Em situações excepcionais, com autorização da chefia imediata, que se responsabilizará subsidiariamente pelo ato, poderá ocorrer o afastamento do servidor(a) para as hipóteses previstas no §4º deste artigo, condicionado ao abono ou compensação das horas não trabalhadas, desde que seja apresentado laudo médico quanto a necessidade.

**§6º.** Ao considerar o Art. 473, XI, da CLT; o afastamento, para acompanhamento de filhos (as) acima de 7 (sete) anos em consultas ou exames clínicos, só serão aceitos caso o (a) filho (a) seja dependente ou seja inválido; exceto casos cirúrgicos.

**Artigo 5º.** Mesmo com o atestado apresentado, somente será concedida licença para tratamento de saúde ao servidor público acometido de doença, mediante perícia médica realizada por médico/odontólogo designado pela Administração Pública.

**Parágrafo único.** Ao critério da Administração Pública, de forma fundamentada e escrita, poderá ser dispensada a realização da perícia, especialmente nos casos em que o afastamento do servidor não for superior a 04 (quatro) dias.

**Artigo 6º.** A perícia médica a que se refere o artigo anterior deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do pedido de licença, sendo que a demora na realização da perícia em prazo superior ao estabelecido neste artigo não poderá implicar no lançamento retroativo de faltas, salvo na hipótese de constatação de má-fé ou de atestado médico que não esteja de acordo com as práticas médicas regulares e previstas nesse decreto.

**Artigo 7º.** O servidor deverá comparecer ao local de realização da perícia médica indicado pelo setor de Recursos Humanos, no prazo estabelecido neste Decreto, munido dos



documentos pessoais, além de atestado médico ou odontológico original, relatório médico e demais exames que porventura tenham sido realizados.

**§1º.** O servidor que não comparecer à perícia médica no prazo estabelecido neste Decreto, salvo por motivo de força maior, terá os dias de afastamento para fins de tratamento de saúde considerados como faltas ao serviço, aplicando-se o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**§2º.** São considerados motivos de força maior, para os fins do §1º deste artigo, desde que devidamente comprovados documentalmente:

I - falecimento de cônjuge ou companheiro, enteados, filhos, pai, mãe, padrasto, madrasta e irmãos;

II - doença de filho, enteado, pai, mãe, cônjuge ou companheiro;

III - estado de saúde que impossibilite o comparecimento do servidor ao local de realização da perícia na data agendada;

IV - outras hipóteses desde que devidamente comprovado caso fortuito ou força maior.

**Artigo 8º.** O servidor poderá ser submetido a consulta com o Médico do Município ou empresa de Medicina do Trabalho, durante ou depois de finalizada a vigência do atestado, para acompanhamento e verificação de seu estado de saúde.

**Artigo 9º.** Os atestados médicos ou odontológicos de urgência que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.



**Parágrafo único.** 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 odontológico conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal Brasileiro, podendo ser reconhecida, inclusive, justa causa para demissão, nos moldes do artigo 467 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**Artigo 10.** Os servidores cujos antecedentes médicos revelarem alta frequência de licenças de saúde ou de pessoa da família, poderão ser convocados pelo Departamento de Recursos Humanos para exames de revisão do seu estado de saúde, concluindo pela manutenção ou cassação da licença.

**Artigo 11.** O controle e a fiscalização sobre as perícias competem ao Departamento de Recursos Humanos, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e da empresa de Medicina do Trabalho contratada, se necessário.

**Artigo 12.** A constatação de fraude e/ou falsificação de atestados médicos apresentados ao Departamento de Recursos Humanos ensejará na tomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, cível e criminal do servidor que o apresentou.

**Artigo 13.** Quando houver o indeferimento do auxílio-doença, o servidor poderá requerer apenas uma vez nova realização de perícia. Caso esta nova perícia conclua novamente pelo indeferimento do pedido, o servidor deverá aguardar 30 (trinta) dias para realizar novo requerimento, sendo computadas faltas caso o servidor não retorne ao exercício das funções, imediatamente após o indeferimento do primeiro pedido.

**Artigo 14.** O servidor que tiver afastamento para tratamento de saúde por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou que intercalados e somados num período



de 60 (sessenta) dias totalizem mais de 16 (dezesseis) dias será encaminhado a perícia médica previdenciária junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).

**Parágrafo único.** O servidor que recusar submeter-se à perícia médica ficará impedido do exercício de seu cargo até que a realize, sendo computada faltas no período que não estiver exercendo suas funções.

**Artigo 15.** Em caso de denúncia de ocorrência em que o servidor atestou afastamento na Prefeitura Municipal de Serra Azul e, no mesmo período, encontrou-se exercendo funções para a qual foi atestada a incapacitação, em outro local, ou que no período do atestado estiver em festa, passeios, viagens, se divertido com postagens nas redes sociais, caberá ao Departamento de Recursos Humanos averiguar a veracidade da informação e tomar as medidas necessárias caso confirmada a fraude, com responsabilidade administrativa e criminal.

**Artigo 16.** Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

**Artigo 17.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Serra Azul, 02 de fevereiro de 2026

**DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA**

**Prefeita Municipal**