



DECRETO Nº 02, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE ACERCA DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES /AL, ESTABELECEndo CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA JUSTIFICATIVA E ABONO DE AUSÊNCIAS AO TRABALHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES/AL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma uniforme, clara e segura, os procedimentos administrativos relativos à apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos municipais, em observância às normas do regime jurídico dos funcionários municipais, nos termos da Lei Municipal nº 86/77;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade administrativa e a observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO as Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2002 e nº 1.851/2008;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar o sigilo das informações de saúde dos servidores, nos termos da Constituição Federal e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Joaquim Gomes/AL, os procedimentos administrativos para a apresentação de atestados médicos destinados à justificativa de ausências ao trabalho e ao eventual abono de faltas, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 2º. As disposições deste Decreto aplicam-se aos servidores públicos municipais estatutários, aos empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aos contratados por tempo determinado e aos ocupantes de cargos em comissão, no que couber, respeitada a legislação específica aplicável a cada regime jurídico.

Art. 3º. O atestado médico deverá ser apresentado ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, até o primeiro dia útil subsequente ao início do afastamento, observado o horário de expediente administrativo.

§ 1º. Na inexistência de setor próprio de Recursos Humanos, o atestado deverá ser apresentado ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Pública.



§ 2º. O eventual descumprimento do prazo previsto no caput não implicará, por si só, desconto automático da remuneração, devendo a situação ser analisada administrativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º. Para fins administrativos, o atestado médico deverá conter, de forma legível e sem rasuras:

I – Identificação do profissional emissor, com assinatura e número de registro no respectivo conselho de classe;

II – Data do atendimento;

III – Período de afastamento recomendado;

IV – Declaração de incapacidade temporária para o exercício das atividades laborais.

§ 1º. A indicação do Código Internacional de Doenças – CID é facultativa, sendo vedada qualquer exigência ou prejuízo ao servidor em razão de sua omissão.

§ 2º. É vedada a exigência de informações médicas além das estritamente necessárias para fins administrativos.

Art. 5º. As ausências ao trabalho justificadas por atestado médico que totalizem até 3 (três) dias, consecutivos ou não, no período de 30 (trinta) dias, poderão ser abonadas administrativamente, independentemente de perícia médica, conforme a legislação municipal vigente.

Art. 6º. Quando os afastamentos ultrapassarem 3 (três) dias, consecutivos ou não, no período de 30 (trinta) dias, o servidor poderá ser encaminhado para avaliação pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º. Compete ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento providenciar o encaminhamento do servidor à Junta Médica Oficial, bem como cientificá-lo da data, horário e local da avaliação.

§ 2º. Será assegurado ao servidor o direito de ciência do resultado da avaliação médica e a possibilidade de interposição de recurso administrativo, nos termos da legislação municipal.

Art. 7º. Nos casos de internação hospitalar, impossibilidade de locomoção ou doença infectocontagiosa, o servidor ou seu representante poderá comunicar o afastamento ao Departamento de Recursos Humanos por meio telefônico ou eletrônico, devendo apresentar o atestado médico tão logo cesse o impedimento.

Art. 8º. O servidor que necessitar afastar-se do serviço por período igual ou superior a 16 (dezesesseis) dias consecutivos, ou intercalados e somados no período de 60 (sessenta) dias, deverá protocolar pedido de licença acompanhado de atestado médico, submetendo-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.



Art. 9º. O afastamento do servidor para acompanhamento de familiar ou para realização de exames clínicos, diagnósticos, sessões de psicoterapia, fonoaudiologia ou fisioterapia deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário de expediente ou durante as folgas legais.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, mediante autorização da chefia imediata, o afastamento poderá ocorrer durante o horário de expediente, condicionado ao abono ou à compensação das horas não trabalhadas, conforme a legislação aplicável.

Art. 10º. Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos formais estabelecidos neste Decreto poderão ser objeto de análise administrativa específica, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 11º. Não serão objeto de desconto remuneratório, nos termos da legislação municipal:

I – a dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para acompanhamento de esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas ou exames complementares durante o período de gravidez, devidamente comprovados;

II – 1 (um) dia por ano para acompanhamento de filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;

III – até 3 (três) dias, a cada 12 (doze) meses de trabalho, para realização de exames preventivos de câncer, mediante comprovação;

IV – 1 (um) dia, a cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada.

Art. 12º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

RITA DE CÁSSIA CAVALCANTE ANDRADE DE MORAIS

Prefeita do Município de Joaquim Gomes

***Publicado na sede da Prefeitura municipal de Joaquim Gomes, em 02 de fevereiro de 2026.**

