



**Secretaria Municipal de Administração  
Diretoria de Recursos Humanos  
CIRCULAR DRH n.º 001/2018**

**Assunto: REGULAMENTO DE ENTREGA DE ATESTADOS E PERÍCIA MÉDICA**

Considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Municipal nº 4041/03, de 07 de março de 2003, sobre normatização no que se refere a entrega dos atestados e da realização das perícias médicas dos servidores e funcionários públicos municipais, a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração determina que:

Sejam canceladas as Circulares 001/2013 e 003/2017;

Dos atestados médicos apresentados deverão estar preferencialmente em papel timbrado e obrigatoriamente constar:

- data e local de atendimento;
- nome legível do médico;
- número de registro no Conselho de Medicina -o CRM;
- assinatura e carimbo do médico ou identificação impressa (nome e CRM)
- CID;
- Tempo necessário de afastamento.

Todos os atestados médicos, inclusive os que concedem 01 (um) dia de afastamento e Declarações de Comparecimento em consultas e exames, obrigatoriamente deverão ser protocolados junto a Seção de Medicina do Trabalho, da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da data de expedição do atestado, exceto se o mesmo estiver internado. Será considerado o primeiro dia útil subsequente quando o término do prazo para entrega dos atestados médicos ou declarações de comparecimento coincida com final de semana ou feriado.

Os atestados médicos concedendo até 03 (três) dias de afastamento dispensa o servidor de apresentar-se em perícia médica, podendo a Seção de Medicina do Trabalho agendar perícia médica se os atestados forem recorrentes.

Ao apresentar os atestados, o servidor/funcionário receberá protocolo de entrega do mesmo, ficando o servidor obrigado a apresentá-lo junto a sua chefia imediata no prazo máximo de 02 (dois dias) úteis para justificativa da(s) falta(s), sob pena de sua chefia considerá-lo com falta injustificada no período em caso de descumprimento.

Atestados médicos que tratem de afastamento em virtude de doença contagiosa dispensarão o servidor de perícia médica.

A apresentação de atestado médico resultará o protocolo de entrega do qual constará o período solicitado de licença para tratamento de saúde bem como a data e horário da perícia a ser realizada, sendo obrigação do servidor a apresentação do mesmo junto a sua chefia imediata no prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de frequência, sob



pena desses dias serem considerados faltas injustificadas no período em caso de descumprimento.

Será submetido também à perícia médica o servidor que apresentar atestados médicos, mesmo que em dias interpolados a partir de 04 (quatro) dias, no período de 30 (trinta) dias.

O não comparecimento à perícia médica, acarretará automaticamente a nulidade do atestado.

Os atestados médicos dos servidores titulares do cargo de Guarda Municipal, antes de serem protocolados junto a Seção de Medicina do Trabalho, deverão ser apresentados no expediente da Guarda Municipal, para ciência do comando da corporação. Somente após esse procedimento o atestado deverá ser protocolado na Seção de Medicina do Trabalho.

Serão recusados os atestados quando:

- I- Estiverem incorretamente preenchidos.
- II- Forem apresentados após decurso do prazo fixado.
- III- Contiverem rasuras que comprometam a autenticidade.
- IV- Estiverem escritos de forma ilegível.
- V- Não apresentarem CID.

As Declarações de Comparecimento devem constar nome do estabelecimento, além mesmas exigências do atestado médico, o horário de atendimento e o tempo de permanência do servidor no estabelecimento médico para consulta ou exame, identificação do profissional bem como sua assinatura.

Os períodos nas declarações de comparecimento serão entendidos como:

- Matutino ou manhã: 6:00 às 11:59 hrs;
- Vespertino ou Tarde: 12:00 às 17:59 hrs;
- Noturno ou Noite: 18:00 às 23:59 hrs;
- Sembrol ou Madrugada: 00:00 às 05:59 hrs.

Atestados médicos de horas ou períodos provenientes de outros municípios será abonado o dia inteiro.

Os servidores detentores dos cargos de PEB I, PEB II ou PDI e aqueles contratados na função de PAEB I, PAEB II e PAEP, que apresentarem Declaração de Comparecimento em hospitais ou clínicas, quer para consulta ou para realização de exames, constando o horário de comparecimento nos referidos locais, sendo esses os horários em que o profissional estaria em sala de aula, será abonado o dia de trabalho. O horário de HTPC somente será abonado se no atestado estiver expresso o horário.

Os servidores em estágio probatório e os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho poderão apresentar atestado médico ou declaração de comparecimento para acompanhamento de filho menor desde que constem além dos requisitos do atestado médico o nome do menor acompanhado.



Os servidores regidos pela CLT, com licença superior a 15 (quinze) dias, terão os primeiros 15 (quinze) dias de licença homologados pela municipalidade. Dentro desse período deverão retirar junto a Seção de Medicina do Trabalho a Declaração exigida pelo INSS para protocolo junto aquele órgão, a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença.

As perícias médicas para os afastamentos superiores a 03 (três) dias serão agendadas pela Seção de Medicina do Trabalho, conforme disponibilidade de agenda, preferencialmente dentro do período em que o servidor estiver em gozo da licença para tratamento de saúde.

Todo servidor estatutário em gozo de licença deverá imediatamente ao término da mesma retornar ao seu local de trabalho.


Nenhuma chefia está autorizada a receber atestados médicos ou declarações de comparecimento em hospitais e clínicas, devendo os mesmos serem entregues na Seção de Medicina do Trabalho.

Atestado médico de servidor internado em hospital será aceito quando sua expedição for o dia de sua alta retroagindo à data de internação.

Não serão aceitos atestados médicos enviados via e-mail ou WhatsApp ou qualquer outro meio eletrônico ou postal.

Contando com a compreensão e colaboração de Vossas Senhorias, solicitamos seja dado ciência a todos os servidores subordinados à sua Secretaria de que a validade da presente Circular iniciar-se-á em 02 de janeiro de 2019.

Atenciosamente.



Wanderley Sebastião Leite de Araújo  
Secretário Municipal de Administração