



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 199, de 21 de outubro de 2025

PUBLICADO NO ATTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA
EM 21 / 10 / 2025


Dispõe sobre a apresentação de atestados médicos, avaliações periciais dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANURA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos referentes à entrega e homologação de atestados médicos apresentados por servidores municipais;

CONSIDERANDO a importância de assegurar o controle e a transparência dos afastamentos por motivo de saúde, visando à adequada gestão de pessoal e ao bom andamento do serviço público;

CONSIDERANDO que compete ao Município zelar pela saúde e integridade física de seus servidores, observadas as normas trabalhistas e de saúde ocupacional aplicáveis;

CONSIDERANDO que o controle médico e pericial constitui medida essencial para evitar irregularidades, prevenir fraudes e garantir a legalidade dos afastamentos;

DECRETA:

Art. 1º. Todos os atestados de afastamento médico dos servidores da Prefeitura Municipal de Planura deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a data final do atestado.

§ 1º. Em casos especiais, quando o servidor estiver impossibilitado de locomover-se, o atestado poderá ser entregue por terceiros.

§ 2º. Os atestados entregues fora do prazo não serão aceitos, devendo o setor competente registrar falta injustificada, salvo se apresentada justificativa plausível, a ser avaliada e decidida pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º. Os atestados médicos, com prazo igual ou superior a 3 (três) dias, deverão obrigatoriamente ser submetidos e homologados pelo médico do trabalho do Município, devendo o servidor procurar o Departamento de Recursos Humanos, onde será emitida uma requisição contendo a data e horário para realizar a consulta com o médico do trabalho.

Art. 3º. Os atestados deverão ser entregues em original e deverão conter obrigatoriamente:

- I** - nome completo do servidor;
- II** - número de dias de afastamento;
- III** - data de emissão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV- número do CID (Classificação Internacional de Doenças), salvo expressa discordância do servidor;

V- assinatura e carimbo do profissional emissor, com nome e número de registro no respectivo conselho de classe.

§ 1º. Ao servidor cabe a responsabilidade de solicitar ao profissional de saúde que o assiste as informações exigidas acima;

§ 2º. Não serão aceitos atestados com rasuras, dados ilegíveis ou ausência de qualquer dos itens previstos neste artigo.

§ 3º. Caso o servidor não autorize a inclusão do CID, deverá apresentar relatório médico ou odontológico ao Médico do Trabalho, contendo informações clínicas suficientes para avaliação pericial.

Art. 4º. Fica estabelecido que sessões de psicoterapia, fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, consulta nutricional e outras consultas com profissionais que não sejam médicos ou odontólogos não ensejarão abono de faltas, sendo aceitas apenas como justificativas de ausência.

§ 1º. O não comparecimento do servidor na data e horário agendados para a perícia médica acarretará a não homologação do atestado, sendo os dias correspondentes computados como faltas injustificadas.

§ 2º. Caso o servidor não possa comparecer à perícia por motivo de força maior, deverá comunicar previamente ao Departamento de Recursos Humanos para reagendamento, sob pena prevista no parágrafo anterior.

Art. 5º. No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 15 (quinze) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não ocupacional.

§ 1º. O servidor considerado apto deverá reassumir as funções no primeiro dia útil após o término do atestado, sob pena de registro de falta injustificada.

§ 2º. O servidor que se recusar a submeter-se à perícia médica ficará impedido de exercer suas funções até a realização do exame.

Art. 6º. O servidor com carga horária igual ou inferior a 6 (seis) horas diárias deverá agendar consultas de rotina, tratamento odontológicos, exames de diagnóstico, psicoterapia, fisioterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional, preferencialmente fora do horário de trabalho.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, com a devida autorização ou justificativa do chefe imediato, poderá ocorrer o afastamento do servidor nas situações mencionadas no caput deste artigo.

Art. 7º. A declaração de comparecimento em consulta não será aceita como atestado médico para justificar ausência integral ao trabalho, servindo apenas para justificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA

ESTADO DE MINAS GERAIS

atrasos ou saídas antecipadas, devendo ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo único. Excepcionalmente, declarações emitidas por instituições ou profissionais de outro município poderão ser aceitas como atestado médico, desde que contenham os requisitos do art. 3º.

Art. 8º. As declarações ou atestados para acompanhamento de consultas ou exames de pessoa da família, aqui considerado, cônjuge/companheiro, menores com idade até 18 anos, incapazes ou idosos com idade igual ou acima de 60 anos, deverão conter:

- I – nome do paciente e o respectivo CID;
- II – nome do servidor acompanhante;
- III – dias e horários de afastamento;
- IV – justificativa da necessidade de acompanhamento.

§1º. Caso o atestado ou declaração de acompanhamento ateste a necessidade de afastamento do servidor do trabalho por período superior a 02 (dois) dias consecutivos, para tratamento do acompanhado, quando a assistência direta for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, deverá constar essa informação obrigatoriamente no atestado ou na declaração.

§2º. Caso o atestado ou declaração de acompanhamento ateste a necessidade de afastamento do trabalho por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, o servidor deverá protocolar o pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme consta no artigo 85 da Lei Complementar n.º 01/94.

Art. 9º. O servidor que apresentar 3 (três) ou mais atestados dentro do período de 30 (trinta) dias, contados do primeiro afastamento, será encaminhado ao Médico do Trabalho para verificação das condições de saúde e análise da necessidade de medidas adicionais.

Art. 10. Os procedimentos e tratamentos com finalidade estética deverão ser realizados durante folgas ou afastamentos previamente autorizados, e em casos de recomendação médica, o servidor deverá submeter-se previamente à perícia médica para avaliação e autorização do afastamento.

Art. 11. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer atividade remunerada durante o afastamento, sob pena de sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 12. Não será deferida a licença, mesmo com a apresentação de atestado, se ficar comprovada a má fé do servidor.

Art. 13. Para as situações nas quais o servidor passe pelo médico do trabalho, este deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos com antecedência, sendo emitida uma requisição contendo a data e horário para o servidor realizar a consulta médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANURA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 14. Os períodos de afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados, decorrentes de doenças correlatas, concedidos dentro de 60 (sessenta) dias, serão encaminhados à perícia do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

§ 1º. Deferido o Auxílio-Doença pelo INSS, quando o servidor retornar ao trabalho, deverá passar pelo Médico do Trabalho para homologar o retorno.

§ 2º. A consulta com o Médico do Trabalho deve ser agendada com no mínimo 3 (três) dias úteis anteriores ao retorno.

Art. 15. A constatação de fraude ou falsificação de atestados médicos implicará a adoção de medidas para responsabilização administrativa, civil e criminal do servidor envolvido.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Planura/MG, 21 de outubro de 2025.


ANTONIO LUIZ BOTELHO
Prefeito Municipal