DECRETO N° 1726, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta a apresentação, validação, tramitação e perícia de atestados e documentos médicos para fins de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, licença maternidade, acidente em serviço, retorno ao trabalho e demais ausências por motivo de saúde no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, especialmente a competência para expedir decretos e regulamentos para fiel execução das leis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 209, de 24 de setembro de 1991, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município, especialmente seus arts. 84 a 90, 91 a 99, 116 e 117;

CONSIDERANDO que a licença para tratamento de saúde deve ser concedida com base em perícia ou inspeção médica oficial, competindo à Administração disciplinar o procedimento, a documentação, a validação, a convocação do servidor e o controle de legalidade do afastamento;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir fraudes, abusos, uso indevido de atestados médicos, absenteísmo injustificado e prejuízos à continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a telemedicina e os documentos médicos eletrônicos são admitidos no ordenamento jurídico nacional, desde que observadas as normas legais, éticas, de segurança da informação, identificação do paciente, registro profissional, assinatura eletrônica qualificada e proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a natureza sensível dos dados de saúde, a necessidade de sigilo funcional e a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para apresentação, validação, tramitação, perícia, homologação, indeferimento e controle de atestados, declarações, relatórios, laudos e demais documentos médicos ou odontológicos apresentados por servidores públicos municipais para fins de:

I - licença para tratamento da própria saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença maternidade e demais afastamentos relacionados à gestação, parto, aborto legal ou espontâneo e natimorto;

IV - acidente em serviço, doença ocupacional e comunicação correlata;

V - retorno ao trabalho;

VI - abono ou compensação de ausências para consultas, exames e procedimentos de saúde; e

VII - outras situações de repercussão funcional decorrentes de condição de saúde.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - documento médico: atestado, declaração, relatório, laudo, sumário de alta, solicitação de exame, parecer técnico ou outro documento emitido por médico regularmente inscrito em Conselho Regional de Medicina, ou por cirurgião-dentista no estrito âmbito de sua competência profissional;

II - atestado de afastamento: documento emitido por profissional habilitado que indica a necessidade de afastamento das atividades laborais por prazo determinado;

III - declaração de comparecimento: documento que comprova a presença do servidor em consulta, exame ou procedimento, sem recomendação de afastamento integral do trabalho, salvo justificativa expressa;

IV - atestado de acompanhamento: documento que comprova a necessidade de acompanhamento de familiar enfermo, na forma da Lei nº 209/1991;

V - perícia médica oficial: avaliação realizada por médico do trabalho, médico perito, junta médica ou profissional credenciado pela Administração, para fins de homologação, redução, ampliação, indeferimento ou cessação de afastamento;

VI - perícia documental ou indireta: análise técnica de documentos, prontuários funcionais e elementos complementares, sem comparecimento presencial do servidor;

VII - perícia presencial: avaliação médica em que o servidor comparece ao local, data e horário designados pela Administração;

VIII - telemedicina: atendimento médico realizado por meio de tecnologias digitais, de informação e comunicação, em tempo real ou não, nos termos da legislação federal e das normas do Conselho Federal de Medicina;

IX - documento eletrônico: documento nato-digital ou digitalizado que contenha mecanismos verificáveis de autoria, integridade e autenticidade; e

X - assinatura eletrônica qualificada: assinatura realizada com certificado digital emitido no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou outro meio legalmente equiparado.

Art. 3º O atestado médico possui presunção relativa de veracidade, não vinculando automaticamente a Administração quanto à concessão, duração ou manutenção da licença, cabendo ao serviço médico oficial avaliar a regularidade formal, a compatibilidade técnico-pericial, a autenticidade e a repercussão funcional do documento.

Parágrafo único. A apresentação do atestado não dispensa o servidor da perícia médica oficial quando esta for exigida ou determinada pela Administração.

CAPÍTULO II - DO PROTOCOLO, PRAZO E RESPONSABILIDADES

Art. 4º O servidor deverá protocolar o atestado ou documento de saúde no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia de afastamento, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 1º O protocolo será realizado preferencialmente por sistema informatizado oficial disponibilizado pela Administração, mediante login pessoal, senha individual e declaração de veracidade das informações prestadas.

§ 2º Na indisponibilidade do sistema ou em situação excepcional, o protocolo poderá ser realizado por meio físico ou canal oficial definido pelo setor de Recursos Humanos, hipótese em que o documento deverá ser digitalizado e inserido no sistema tão logo possível.

§ 3º O descumprimento injustificado do prazo previsto no caput poderá ensejar indeferimento do abono ou licença e conversão do período em falta injustificada, sem prejuízo de recurso administrativo.

§ 4º Em caso de internação, incapacidade de comunicação, acidente grave ou motivo equivalente, o prazo será contado da alta hospitalar, da recuperação mínima da capacidade de comunicação ou da ciência inequívoca do servidor ou de seu representante, conforme documentação apresentada.

Art. 5º O servidor é responsável pela autenticidade do documento apresentado, pela exatidão das informações lançadas no protocolo e pela guarda do original físico, quando houver.

§ 1º O documento original deverá ser preservado pelo servidor pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto houver processo administrativo, auditoria, perícia, sindicância, ação judicial ou apuração pendente relacionada ao afastamento.

§ 2º A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação do original físico, do arquivo digital original, do código de validação, do comprovante de assinatura digital ou de outros elementos necessários à verificação da autenticidade.

§ 3º A apresentação de documento falso, adulterado, inidôneo, obtido sem atendimento efetivo ou incompatível com a realidade dos fatos sujeitará o servidor às

medidas disciplinares, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º O servidor deverá acompanhar, pelo sistema oficial ou pelo canal indicado pelo Recursos Humanos, a tramitação do requerimento, as notificações, convocações, solicitações de complementação documental e resultados de análise.

Parágrafo único. As comunicações efetuadas pelo sistema oficial, e-mail institucional, aplicativo oficial ou outro meio expressamente informado pelo servidor serão consideradas válidas para fins administrativos, sem prejuízo de confirmação quando a natureza do ato recomendar.

Art. 7º Compete à chefia imediata comunicar ao Recursos Humanos, no primeiro dia útil em que tomar conhecimento, a ausência do servidor por motivo de saúde, o retorno ao trabalho, a existência de possível acidente em serviço e quaisquer indícios de irregularidade documental ou funcional.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS DOCUMENTOS

Art. 8º Para fins de recebimento e análise, o atestado ou documento médico deverá conter, no mínimo:

I - identificação do servidor/paciente, com nome completo e, sempre que possível, CPF ou matrícula funcional;

II - identificação do profissional emissor, com nome completo, CRM/UF ou CRO/UF, especialidade e RQE, quando houver;

III - endereço profissional ou identificação do estabelecimento onde ocorreu o atendimento, com telefone, e-mail ou outro meio profissional de contato;

IV - data da emissão e data do atendimento;

V - indicação expressa do período recomendado de afastamento, em dias ou horas, quando se tratar de atestado de afastamento;

VI - assinatura do profissional emissor, com carimbo ou número de inscrição no Conselho de Classe, se documento físico;

VII - assinatura eletrônica qualificada, código de validação, QR Code ou mecanismo equivalente de verificação de autenticidade, se documento eletrônico;

VIII - indicação de que o documento decorre de atendimento presencial, domiciliar, hospitalar ou por telemedicina, quando essa informação constar ou for necessária à validação; e

IX - ausência de rasuras, emendas, divergências materiais ou sinais aparentes de adulteração.

§ 1º A indicação de CID ou diagnóstico somente será exigida quando houver autorização expressa do servidor, previsão legal, acidente em serviço, doença ocupacional, necessidade pericial justificada ou outra hipótese admitida pelas normas éticas e legais aplicáveis.

§ 2º A ausência de CID não autoriza, por si só, o indeferimento automático do atestado, mas poderá justificar convocação para perícia presencial, solicitação de relatório complementar ou diligência junto ao profissional emissor, preservado o sigilo médico.

§ 3º Documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação adequada do emissor, sem assinatura válida ou com informações incompatíveis poderão ser devolvidos para saneamento no prazo de 3 (três) dias úteis, uma única vez, salvo impossibilidade material ou indício de fraude.

§ 4º Não saneada a irregularidade no prazo do § 3º, o documento será indeferido, sem prejuízo de recurso administrativo.

Art. 9º Nos casos de internação, procedimento cirúrgico, atendimento de urgência, tratamento continuado, afastamento superior a 15 (quinze) dias ou sempre que solicitado pela perícia, deverá ser apresentado relatório médico, sumário de alta, comprovante de internação, exames ou outros documentos compatíveis com a situação, observados o sigilo e a necessidade administrativa.

CAPÍTULO IV - DOS ATESTADOS DIGITAIS E TELEMEDICINA

Art. 10 É vedada a recusa automática de atestado exclusivamente por ter sido emitido em atendimento por telemedicina, por meio eletrônico ou por plataforma digital, desde que atendidos os requisitos legais, éticos e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. A Administração poderá, contudo, submeter tais documentos a controle reforçado de autenticidade, regularidade, compatibilidade e perícia, nos termos deste Decreto.

Art. 11 O atestado emitido em atendimento por telemedicina somente será recebido para análise quando:

I - identificar o médico emissor com nome, CRM/UF, contato profissional e, quando houver, RQE;

II - identificar o servidor/paciente, com nome completo e CPF ou outro elemento seguro de identificação;

III - indicar a data e a modalidade do atendimento;

IV - possuir assinatura eletrônica qualificada do médico emissor ou mecanismo oficial de validação digital;

V - permitir verificação objetiva da autoria e integridade do documento por QR Code, código de validação, plataforma oficial ou outro meio idôneo;

VI - não contiver rasura, divergência de datas, incongruência no período de afastamento ou inconsistência com documentos anteriormente apresentados; e

VII - decorrer de atendimento efetivamente realizado, sendo vedada a apresentação de documento obtido por mera emissão automatizada, questionário sem avaliação clínica individualizada, compra de atestado ou intermediação irregular.

§ 1º O atestado de telemedicina que não contenha assinatura eletrônica qualificada ou meio idôneo de validação poderá ser recebido apenas para diligência preliminar, não produzindo abono automático até a confirmação de autenticidade e regularidade.

§ 2º Sempre que houver dúvida razoável, a Medicina do Trabalho poderá exigir perícia presencial, relatório complementar, contato formal com o médico emissor ou validação junto ao CRM/CFM, preservado o sigilo profissional.

3º A impossibilidade de validação objetiva, a recusa injustificada de confirmação pelo emissor ou a existência de inconsistências relevantes poderá justificar o indeferimento do atestado, mediante decisão fundamentada.

Art. 12 O atestado emitido por médico inscrito em CRM de outra unidade da Federação poderá ser aceito, desde que o profissional esteja com inscrição regular e ativa, o documento seja verificável e o atendimento tenha observado a legislação brasileira.

§ 1º A origem de outro Estado, isoladamente, não constitui motivo de indeferimento.

§ 2º Serão submetidos a controle reforçado, preferencialmente com perícia presencial, os atestados emitidos por profissional de outro Estado quando houver:

I - afastamento superior a 3 (três) dias;

II - recorrência de documentos emitidos por plataformas ou profissionais sem vínculo assistencial aparente;

III - incompatibilidade entre a residência, lotação, jornada do servidor e o local ou modalidade do atendimento;

IV - ausência de histórico clínico mínimo ou documentação complementar em afastamentos repetidos;

V - indício de emissão em massa, comercialização de atestados, fraude documental ou publicidade irregular; ou

VI - recomendação expressa da Medicina do Trabalho.

Art. 13 A Administração poderá criar lista interna de verificação, sem caráter discriminatório, para controle de documentos eletrônicos, plataformas de telemedicina, profissionais emissores recorrentes e padrões de absenteísmo, exclusivamente para fins de auditoria, prevenção de fraudes e gestão de saúde ocupacional.

Parágrafo único. A lista de verificação não poderá importar recusa automática ou exposição indevida de dados de saúde, devendo cada caso ser decidido de forma individualizada e fundamentada.

CAPÍTULO V - DA PERÍCIA MÉDICA E DO CONTROLE DOS AFASTAMENTOS

Art. 14 Os pedidos de licença para tratamento de saúde serão analisados pela Medicina do Trabalho ou serviço médico oficial, que poderá adotar:

I - perícia documental ou indireta;

II - perícia presencial;

III - avaliação por teleperícia, quando admitida e tecnicamente suficiente;

IV - junta médica;

V - diligência complementar; ou

VI - encaminhamento ao INSS, quando se tratar de segurado vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e o afastamento ultrapassar o limite legal de responsabilidade do Município.

Art. 15 A perícia documental poderá ser adotada, a critério técnico, para atestados de até 3 (três) dias corridos, desde que o servidor não ultrapasse 6 (seis) dias de afastamento, contínuos ou intercalados, no período de 30 (trinta) dias, ou 10 (dez) dias no período de 60 (sessenta) dias.

§ 1º Ultrapassados os limites previstos no *caput*, o servidor será convocado para perícia presencial, salvo impossibilidade justificada e reconhecida pela Medicina do Trabalho.

§ 2º A Medicina do Trabalho poderá convocar perícia presencial independentemente do número de dias do atestado quando houver dúvida sobre a incapacidade laborativa, recorrência, divergência documental, risco ocupacional, indício de fraude ou necessidade de avaliação funcional.

Art. 16 A perícia presencial será obrigatória, salvo decisão técnica fundamentada em sentido diverso, nas seguintes hipóteses:

I - atestado superior a 3 (três) dias corridos;

II - soma de afastamentos superior aos limites do art. 15;

III - afastamento por transtornos mentais, neurológicos, ortopédicos recorrentes ou outras condições que demandem avaliação funcional;

IV - documento emitido por telemedicina sem validação eletrônica suficiente;

V - documento emitido por profissional de outro Estado com os elementos de controle reforçado previstos neste Decreto;

VI - afastamento decorrente de acidente em serviço ou suspeita de doença ocupacional;

VII - solicitação de prorrogação de licença;

VIII - retorno ao trabalho após afastamento igual ou superior a 30 (trinta) dias; ou

IX - determinação da autoridade competente, do Recursos Humanos ou da Medicina do Trabalho.

Art. 17 A convocação para perícia será realizada pelo sistema oficial ou por outro meio idôneo, contendo data, horário, local, documentos necessários e advertência quanto às consequências do não comparecimento.

§ 1º O não comparecimento injustificado à perícia implicará indeferimento do afastamento a partir da data designada e conversão do período em falta injustificada, sem prejuízo de recurso.

§ 2º O atraso superior a 30 (trinta) minutos poderá acarretar cancelamento do atendimento, salvo justificativa aceita pela Medicina do Trabalho.

§ 3º O reagendamento somente será admitido por motivo de força maior, internação, impossibilidade clínica documentada, falha comprovada de comunicação institucional ou outra situação excepcional reconhecida pelo setor competente.

Art. 18 A perícia médica oficial poderá deferir, indeferir, reduzir, ampliar, cessar ou condicionar a licença, considerando o documento apresentado, a avaliação clínica, a compatibilidade entre patologia e atribuições, o histórico funcional, o risco ocupacional e a possibilidade de readaptação temporária ou restrição funcional.

§ 1º O médico assistente recomenda o afastamento; a Administração, por meio do serviço médico oficial, homologa a repercussão funcional para fins administrativos.

§ 2º A licença não será mantida quando o servidor se recusar injustificadamente a apresentar documentação indispensável, comparecer à perícia, realizar avaliação complementar ou comprovar continuidade mínima do tratamento indicado.

§ 3º A constatação de abandono injustificado de tratamento poderá ensejar cessação da licença e convocação imediata para retorno, sem prejuízo de nova avaliação se houver fato superveniente.

Art. 19 Afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias, pedidos de prorrogação sucessiva, divergência relevante entre laudos, suspeita de incapacidade permanente ou situações de maior complexidade serão submetidos à junta médica.

Parágrafo único. A junta médica poderá contar com médico do trabalho, médico especialista, profissional de saúde ocupacional, assistente social ou outro profissional necessário à adequada avaliação, resguardadas as competências privativas de cada profissão.

CAPÍTULO VI - DOS AFASTAMENTOS POR SAÚDE MENTAL E TRATAMENTOS CONTINUADOS

Art. 20 Nos afastamentos relacionados a transtornos mentais, comportamentais, neurológicos, dependência química, dor crônica, doenças osteomusculares recorrentes ou outras condições de tratamento continuado, a Medicina do Trabalho poderá exigir relatório circunstanciado do médico assistente, contendo, conforme a necessidade pericial:

I - data de início do acompanhamento;

II - hipótese diagnóstica ou diagnóstico, quando informado com consentimento ou em hipótese legal;

III - plano terapêutico;

IV - medicamentos prescritos, se necessário à avaliação pericial;

V - previsão de reavaliação;

VI - limitações funcionais relevantes para o trabalho; e

VII - prognóstico de retorno ou necessidade de reavaliação.

§ 1º Em afastamentos superiores a 15 (quinze) dias por transtornos mentais, recomenda-se relatório de médico psiquiatra; quando emitido por médico de outra especialidade, o caso será preferencialmente submetido à perícia presencial e poderá ser

exigida avaliação especializada, observada a rede de assistência disponível e a razoabilidade.

§ 2º A Administração não poderá divulgar diagnóstico, CID, medicação ou dados sensíveis à chefia imediata, limitando-se a informar a situação funcional, o período de afastamento, eventual restrição laboral e data de retorno ou reavaliação.

CAPÍTULO VII - DOS SERVIDORES VINCULADOS AO RGPS

Art. 21 Os servidores ocupantes de cargos em comissão sem vínculo efetivo, contratados temporários, empregados públicos e demais segurados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS observarão a legislação previdenciária aplicável.

§ 1º Compete ao Município o pagamento dos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento por incapacidade, quando cabível, e ao INSS a análise do benefício a partir do 16º (décimo sexto) dia, observadas as regras federais.

§ 2º O servidor vinculado ao RGPS deverá providenciar o requerimento junto ao INSS, apresentar comprovante de agendamento e manter o Recursos Humanos informado sobre deferimento, indeferimento, prorrogação, alta ou cessação do benefício.

§ 3º A perícia municipal poderá ser realizada para fins administrativos, de controle de frequência, retorno ao trabalho, segurança do trabalho e verificação de aptidão, sem substituir a competência previdenciária federal.

CAPÍTULO VIII - DA LICENÇA MATERNIDADE E EVENTOS RELACIONADOS

Art. 22 A licença maternidade observará a Lei nº 209/1991, a Constituição Federal e a legislação aplicável, podendo ter início mediante requerimento da servidora, atestado médico ou certidão de nascimento, conforme o caso.

§ 1º Quando requerida antes do parto, a servidora deverá apresentar atestado médico que indique a idade gestacional e a data provável do parto, admitido o início no período legalmente previsto.

§ 2º Quando requerida após o parto, a servidora apresentará certidão de nascimento e, quando necessário, declaração de internação ou sumário de alta da mãe ou do recém-nascido.

§ 3º Intercorrências clínicas anteriores ao início legal da licença maternidade serão tratadas como licença para tratamento de saúde, com avaliação pela Medicina do Trabalho ou pelo INSS, conforme o vínculo da servidora.

§ 4º Em caso de aborto legal ou espontâneo e natimorto, observar-se-á a licença prevista em lei e a avaliação médica para retorno, preservado o sigilo da servidora.

CAPÍTULO IX - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 23 A licença por motivo de doença em pessoa da família observará o art. 99 da Lei nº 209/1991, sendo condicionada à comprovação médica da enfermidade, à comprovação do vínculo familiar e à demonstração de indispensabilidade da assistência direta do servidor.

§ 1º Para fins administrativos, serão aceitos documentos que comprovem a condição de cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o primeiro grau civil, conforme a legislação municipal.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com atestado ou relatório médico do familiar acompanhado, declaração de acompanhamento do servidor e documentação de parentesco ou vínculo.

§ 3º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, mediante avaliação do serviço social do município ou equipe multiprofissional, quando necessário.

§ 4º Havendo mais de um servidor municipal apto ao acompanhamento do mesmo familiar e no mesmo período, a licença será concedida a apenas um deles, salvo justificativa técnica excepcional.

§ 5º Poderão ser realizadas entrevista social, visita domiciliar ou hospitalar, contato com unidade de saúde e solicitação de documentos complementares, preservado o sigilo das informações de saúde.

Art. 24 O atestado de acompanhamento deverá conter, sempre que possível:

I - nome do familiar paciente;

II - nome do servidor acompanhante;

III - data e horário de início e término do atendimento ou necessidade de acompanhamento por período determinado;

IV - identificação do profissional emissor;

V - justificativa da necessidade de acompanhamento, quando o afastamento superar o período do atendimento; e

VI - assinatura física ou eletrônica válida.

CAPÍTULO X - DAS CONSULTAS, EXAMES E AUSÊNCIAS PARCIAIS

Art. 25 O servidor poderá ausentar-se durante o horário de expediente para comparecimento a consulta, exame ou procedimento de saúde, mediante prévia comunicação à chefia imediata e apresentação de declaração de comparecimento.

§ 1º Será admitido, sem compensação, até 1 (uma) consulta eletiva ou 1 (um) exame por mês, limitado ao tempo estritamente necessário ao deslocamento e atendimento, salvo situações de urgência, gestação, tratamento continuado autorizado ou determinação médica/pericial.

§ 2º Ausências que excederem o limite do § 1º deverão ser compensadas até o dia 10 (dez) do mês subsequente, salvo quando convertidas em licença homologada pela Medicina do Trabalho ou justificadas por situação excepcional.

§ 3º A declaração de comparecimento não equivale automaticamente a atestado de afastamento integral, salvo se houver recomendação médica expressa e homologação administrativa quando exigível.

§ 4º Consultas e exames deverão, sempre que possível, ser agendados fora do horário de trabalho ou em horário que cause menor prejuízo ao serviço público, especialmente quando eletivos.

CAPÍTULO XI - DO RETORNO AO TRABALHO, READAPTAÇÃO E RESTRIÇÕES

Art. 26 O servidor afastado por motivo de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por acidente em serviço, doença ocupacional, internação, procedimento cirúrgico ou a critério da Medicina do Trabalho deverá realizar exame de retorno ao trabalho antes de reassumir suas funções.

§ 1º O retorno dependerá da emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO ou documento equivalente com resultado apto, apto com restrições ou inapto.

§ 2º A chefia imediata não permitirá o retorno do servidor sem a comprovação de aptidão quando o exame for obrigatório.

§ 3º Constatada limitação temporária, poderão ser fixadas restrições funcionais, alteração provisória de atividades, adaptação do posto de trabalho ou encaminhamento para readaptação, observada a legislação municipal.

Art. 27 Findo o prazo de licença, o servidor deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil subsequente, salvo se houver nova licença protocolada tempestivamente, convocação para perícia de prorrogação ou determinação médica oficial em sentido diverso.

CAPÍTULO XII - DO ACIDENTE EM SERVIÇO E DOENÇA OCUPACIONAL

Art. 28 O acidente em serviço, o acidente de trajeto, a doença profissional e a doença do trabalho deverão ser comunicados imediatamente à chefia e ao Recursos Humanos, para registro, investigação e providências de saúde e segurança do trabalho.

Art. 29 Compete à chefia imediata:

I - interromper a atividade quando necessário;

II - providenciar atendimento inicial e encaminhamento ao serviço de saúde;

III - comunicar imediatamente o Recursos Humanos e a Medicina do Trabalho;

IV - preservar informações, testemunhas e registros relacionados ao evento; e

V - colaborar com a investigação administrativa e ocupacional.

Art. 30 A Comunicação de Acidente de Trabalho ou documento equivalente será emitida após análise dos elementos disponíveis, sem que sua emissão implique, por si só, reconhecimento definitivo de nexo causal, culpa, responsabilidade ou concessão automática de benefício.

Parágrafo único. A Medicina do Trabalho poderá solicitar exames, laudos, boletim de ocorrência, fotografias, declaração de testemunhas, relatório de atividades e outros elementos necessários à avaliação do nexo ocupacional.

CAPÍTULO XIII - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 31 Do indeferimento do atestado, da não homologação da licença, da conversão em falta injustificada ou de decisão pericial administrativa caberá recurso ao Recursos Humanos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência do servidor.

§ 1º O recurso deverá conter exposição dos fatos, fundamentos, documentos novos ou justificativa para reanálise.

§ 2º O recurso intempestivo será inadmitido, salvo comprovada impossibilidade de protocolo no prazo por motivo de força maior.

§ 3º O recurso não terá efeito suspensivo automático, podendo a autoridade competente atribuí-lo excepcionalmente quando houver risco de dano grave e plausibilidade da alegação.

Art. 32 O recurso será analisado pelo setor competente, com apoio da Medicina do Trabalho ou junta médica, quando necessário, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1º Deferido o recurso, serão corrigidos os registros funcionais e financeiros correspondentes.

§ 2º Indeferido o recurso, não caberá novo pedido administrativo sobre o mesmo documento, salvo fato novo superveniente.

CAPÍTULO XIV - DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONTROLE DE FRAUDES

Art. 33 Os dados de saúde do servidor e de seus familiares serão tratados como dados pessoais sensíveis, com acesso restrito aos profissionais e setores que deles necessitem para a finalidade administrativa, médica, pericial, previdenciária, ocupacional ou legal.

§ 1º A chefia imediata receberá apenas as informações estritamente necessárias à gestão funcional, tais como período de afastamento, restrições laborais, necessidade de retorno, compensação ou comparecimento, vedado o acesso injustificado a diagnóstico, CID, exames ou detalhes clínicos.

§ 2º O compartilhamento de documentos de saúde deverá observar necessidade, adequação, segurança, confidencialidade, rastreabilidade e finalidade pública.

Art. 34 Havendo indício de falsidade, adulteração, comercialização de atestado, simulação de doença, exercício de atividade incompatível durante a licença, omissão de informação relevante ou outro abuso, o Recursos Humanos adotará as seguintes providências, conforme o caso:

I - suspensão cautelar dos efeitos administrativos do documento até diligência, quando houver risco de dano ao erário ou à continuidade do serviço;

II - convocação do servidor para perícia presencial;

III - verificação junto ao CRM/CRO, CFM, plataforma de validação, estabelecimento de saúde ou profissional emissor;

IV - instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

V - comunicação aos órgãos de controle, conselho profissional ou autoridade policial, quando houver indício de ilícito; e

VI - revisão dos registros funcionais e reposição ao erário, se comprovado pagamento indevido.

Parágrafo único. Nenhuma penalidade disciplinar será aplicada sem regular processo administrativo, contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 A Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal poderá expedir instruções complementares, formulários, checklists, fluxos operacionais, modelos de declaração, rotinas de validação digital e manuais de procedimento para execução deste Decreto.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Recursos Humanos, pela Medicina do Trabalho e pela Procuradoria Municipal, conforme a matéria, observadas a Lei nº 209/1991, a legislação federal, as normas dos conselhos profissionais e os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, impessoalidade, proteção ao erário, continuidade do serviço público, dignidade da pessoa humana e proteção de dados pessoais.

Art. 37 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Oeste/MG, 04 de novembro de 2026.

Rômulo Roncally Beirigo
Prefeito Municipal