# LEI N° 680/2026

*Regulamenta os procedimentos para apresentação, recebimento e homologação de atestados médicos e de saúde dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.*

A Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1°** O afastamento do servidor público municipal de suas funções por motivo de doença ou acidente de saúde deverá ser comprovado por meio de atestado médico ou odontológico, regulamentado por esta Lei.

**Art. 2°** O atestado médico válido para fins de abono de faltas e concessão de licença deverá conter obrigatoriamente:

1 - Nome legível e completo do servidor;

II - Data de emissão do documento;

III - Diagnóstico por extenso ou o Código Internacional de Doenças (CID), mediante autorização expressa do paciente;

IV - Prazo estimado de afastamento necessário para a recuperação do servidor;

V - Assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou de Odontologia (CRO) do profissional emissor.

## CAPÍTULO II

## DOS PRAZOS E DA ENTREGA

**Art. 3º** O servidor, ou terceiro por ele responsável, deverá comunicar a sua chefia imediata a impossibilidade de comparecimento ao trabalho no primeiro dia de ausência.

**Art. 4º** O atestado original digitalizado ou físico deverá ser protocolado junto ao cSetor de Recursos Humanos / Departamento de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do início do afastamento.

§ 1º A apresentação fora do prazo estabelecido, sem justificativa por motivo de força maior, acarretará a não homologação do documento e o cômputo dos dias como falta injustificada.

§ 2° Nos casos em que o servidor estiver internado ou impossibilitado gravemente de se locomover, o prazo fluirá a partir do cessar da impossibilidade, mediante comprovação idônea.

## CAPÍTULO III

## DA HOMOLOGAÇÃO E PERÍCIA MÉDICA

**Art. 5º** Os atestados médicos que determinarem afastamento por período de até 10 (dez) dias servirão para a devida justificação de ausência, dispensando perícia prévia, ressalvada a suspeita de irregularidade.

**Art. 6º** Os afastamentos que ultrapassem 10 (dez) dias consecutivos ou acumulados dentro do período de 60 (sessenta) dias deverão ser submetidos obrigatoriamente à avaliação e homologação pela Junta Médica Oficial do Município ou por médico perito credenciado.

**"§ 1º** O agendamento das perícias previstas nesta Lei competirá ao Setor de Recursos Humanos do Município, que comunicará ao servidor, de forma comprovável, a data, o horário e o local de sua realização.
**§ 2º** A perícia será agendada para realização, preferencialmente, no prazo de 9 (nove) dias corridos, contados a partir da data de afastamento do servidor.

**Art. 7°** O pagamento dos vencimentos relativos ao período de afastamento sujeito à perícia médica observará o laudo pericial, ressalvadas as garantias previstas neste artigo.
**§ 1º** Se a perícia for agendada ou reagendada para data posterior ao prazo previsto no § 2º do art. 6º, não haverá desconto dos dias de afastamento compreendidos entre o início do afastamento e a data da efetiva realização da perícia, inclusive, ainda que não seja constatada incapacidade para o trabalho.
**§ 2º** Na hipótese do § 1º, os vencimentos serão pagos nas datas habituais, vedadas a retenção do pagamento enquanto se aguarda a perícia e a posterior compensação ou cobrança dos valores correspondentes aos dias protegidos em razão da conclusão pericial pela inexistência de incapacidade para o trabalho.
**§ 3º** A garantia prevista nos §§ 1º e 2º pressupõe a apresentação do atestado na forma do art. 4º e não abrange eventual atraso comprovadamente imputável ao servidor.
**§ 4º** O não comparecimento injustificado do servidor à perícia médica agendada resultará na recusa do atestado e no registro de falta ao serviço, assegurado o recurso previsto no art. 7º-A."

**Art. 7º-A.** Da decisão do médico perito ou da Junta Médica Oficial do Município caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias corridos, contado da ciência comprovada do servidor acerca do resultado, com acesso aos fundamentos da decisão.

**§ 1º** O recurso será protocolado no Setor de Recursos Humanos, com as razões da discordância, facultada a apresentação de documentos médicos complementares.

**§ 2º** O recurso será encaminhado à Junta Médica Oficial do Município ou a médico perito credenciado para reavaliação, vedada a participação de quem tenha proferido a decisão recorrida, e será decidido de forma fundamentada, com comunicação ao servidor.

**§ 3º** Na contagem do prazo recursal, exclui-se o dia da ciência e inclui-se o do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia de expediente seguinte quando recair em dia sem expediente no setor de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** A apresentação de atestado falso ou com rasuras sujeitara o servidor as sanções administrativas disciplinares cabíveis, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar n° 014/2011), sem prejuízo das responsabilidades civis e penais.

**Art. 9º** Os demais atos necessários à fiel execução desta Lei serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 10**. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rosário da Limeira/MG, 11 de novembro de 2026.

CRISTOVAM GONZAGA DA LUZ

Prefeito Municipal