Licença Saúde

APRESENTAÇÃO

Esta Cartilha foi elaboradora pela Secretaria Municipal de Administração, Subsecretaria de Gestão de Pessoas – Coordenação de Direitos e Vantagens – SEMAD/SUBGGP/CDV e contém orientações sobre as licenças para tratamento da própria saúde, licença à gestante, adotante e paternidade, licença para tratamento de pessoa da família, licença por acidente em serviço ou doença profissional, bem como esclarecimentos sobre procedimentos para a apresentação dos atestados de saúde, tais como: envio, conferência e prazos.

Trata-se de uma versão resumida que tem como objetivo alinhar as informações sobre as licenças de saúde, subsidiando um melhor exercício das atividades laborais, a partir das mensagens chaves presentes na Lei Complementar nº 137/2023 e no Decreto nº 209/2025.

A cartilha tem a proposta de pacificar o direito às licenças que dialogam com afastamento de saúde, destacando os deveres implicados em seu gozo. Tudo isto alinhado a utilização do Sistema de Informações Eletrônicas – SEI.

Sem a pretensão de esgotar a temática, esta publicação também é uma manifestação de boas-vindas aos(às) novos(as) servidores(as) convocados(as) pelo Concurso Público. Trata-se do empenho dos servidores da SEMAD/SUBGGP/CDV, em acolher os(as) novos(as) colegas, constituindo-se em documento inicial que pode e deve se tornar mais elaborado, a partir da contribuição de todos(as).

1. Conceitos – Capítulo I – Art. 1º

1.1 - Atestado/Laudo Médico: documento emitido pelo médico ou dentista, que descreve as condições de saúde/doença do(a) servidor(a);

1.2 - Capacidade Laborativa: situação em que a pessoa apresenta condições físicas e mentais compatíveis para desempenho das atividades laborativas;

1.3 - Incapacidade Laborativa: situação em que a pessoa apresenta condições físicas e mentais, que impossibilitam o desempenho de atividades laborativas;

1.4 - Inspeção Médica: Ato médico pericial realizado para avaliar a capacidade laborativa do(a) servidor(a);

1.5 - Perícia Médica Oficial: Setor do município onde é realizado as avaliações de questões ligadas a medicina e segurança do trabalho;

1.6 - Médico Assistente: Médico que acompanha o tratamento do(a) servidor(a);

1.7 - Médico Perito: Médico que realiza as perícias médicas oficiais;

1.8 - Prontuário Médico: Registro de todos os afastamentos e licenças do(a) servidor(a);

1.9 - Junta Médica: Conjunto de médicos peritos;

1.10 - Equipe Multidisciplinar: Grupo de profissionais de diferentes áreas do conhecimento que atuam juntos.

2. Abrangência – Capítulo II – Art. 2°

O Decreto nº 205/2025 abrange todos(as) os(as) servidores(as) da Administração Pública Direta Municipal: Efetivos(as), comissionados(as), contratos temporários, celetistas e conselheiros(as) tutelares.

3. Procedimentos e Concessões – Capítulo III – Art. 3° a 9°

3.1 – Sessão I – Entrega de Atestado Médico - Atestado Médico – Prazo Inferior 2 (dois) dias – Art. 4º

Ocorrerá a dispensa da perícia médica oficial quando o(a) servidor(a) apresentar atestado médico/laudo com prazo inferior a 2 (dois) dias, consecutivos ou não, dentro do período de janeiro a dezembro de cada ano, devendo:

A – Enviar o atestado/laudo em formato PDF legível à chefia imediata no prazo máximo de 01 (um) dia útil da expedição;

B – O atestado/laudo deverá conter:

I – Carimbo com nome, especialidade e CRM ou CRO do profissional;

II – Nome legível do servidor;

III – Código Internacional da Doença (CID);

IV – Período de afastamento por extenso;

V – Data de emissão;

VI – Legibilidade e ausência de rasura;

VII – Nos casos eletrônicos, deverá constar meio de verificação de autenticidade como: QR Code, chave de acesso ou link de validação.

C – Entregar a via original à chefia imediata após o encerramento do afastamento.

3.2 – Sessão II - Licenças Para Tratamento de Saúde – Art. 10º e 11º

São licenças médicas ou odontológicas concedidas ao(à) servidor(a), quando um problema de saúde o(a) impede de exercer suas atividades laborais. As licenças não são direitos automáticos e serão concedidas, a partir de procedimentos pré-estabelecidos no decreto nº 209/2025, e podem implicar, ou não, em perícia oficial, que se trata da submissão do(a) servidor(a) ou familiar à avaliação do afastamento para tratamento de saúde.

3.2.1 Apresentação de Atestado Médico – Prazo Superior a 2 dias (dois) dias

A – O(a) servidor(a) que apresentar atestado médico/laudo com prazo superior a 2 (dois) dias, consecutivos ou não, dentro do período de janeiro a dezembro de

cada ano, deverá entregá-lo na perícia médica oficial do município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

B – O atestado/laudo deverá conter:

I – Carimbo com nome, especialidade e CRM ou CRO do(a) profissional;

II – Nome legível do(a) servidor(a);

III – Código Internacional da Doença (CID);

IV – Período de afastamento por extenso;

V – Data de emissão;

VI – Legibilidade e ausência de rasura;

VII – Nos casos eletrônicos, deverá constar meio de verificação de autenticidade como: QR Code, chave de acesso ou link de validação.

3.2.2 – Encaminhamento ao Instituto Nacional de Seguro Social

Os(As) servidores(as) ocupantes de cargo exclusivamente **COMISSIONADOS, CONTRATOS TEMPORÁRIOS, CELETISTAS E OS CONSELHEIROS TUTELARES**, que apresentarem atestado/laudo médico com afastamento superior à 15(quinze) dias consecutivos, serão encaminhados pela Perícia Médica Oficial ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, para análise da capacidade laborativa e eventual concessão de benefício por incapacidade, devendo:

I – Solicitar a documentação referente ao encaminhamento ao INSS por intermédio do e-mail: benefício.semad@cariacica.es.gov.br;

II – Comunicar ao NAOF ou setor responsável pelos recursos humanos da Secretaria de lotação a data de agendamento da perícia no INSS;

III – Após a realização da Perícia no INSS, o(a) servidor(a) ou representante legal, deverá no prazo de 2(dois) dias úteis, apresentar ao NAOF ou setor responsável pelos recursos humanos da Secretaria de Lotação o Comunicado de Decisão do INSS para que sejam realizados os devidos registros;

IV – O não cumprimento dos prazos e procedimentos acarretará:

A – Lançamento de Falta Injustificada;

B – Suspensão da renumeração até que seja regularizada a situação funcional.

V – Caberá a Perícia Médica Oficial comunicar ao(à) servidor(a):

A – Instruções detalhadas sobre os procedimentos que deve adotar;

B – Orientações sobre o agendamento da perícia no INSS por intermédio do site www.meu.inss.gov.br ou pelo telefone 135;

C – Esclarecimentos quanto ao retorno ao trabalho e implicações em caso de indeferimento pelo INSS.

VI – Os(As) servidores(as) deverão permanecer afastados até a data final estipulada no atestado/laudo médico, sendo vedado o retorno antes do término ou antes da alta médica emitida pela Perícia Médica Oficial.

É assegurado o direito de não autorizar a especificação do CID no atestado médico, hipótese que deverá ser submetida a perícia médica oficial, ainda que não exceda o prazo previsto.

Caso o atestado ou laudo não seja aprovado, o(a) servidor(a), deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, a partir da ciência do indeferimento, sendo consideradas faltas injustificadas os dias de ausência.

Os atestados/laudos entregues fora do prazo serão indeferidos e o(a) servidor(a) terá ciência no ato da perícia.

Caracteriza abandono de emprego, quando constatada ausência superior a 30 (trinta) dias sem justificava formal, no caso de servidores(as) estatutários(as), ou ausência de 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados no ano, no caso de servidores(as) regidos pelo Regime Geral de Previdência Social.

Poderá o(a) servidor(a) estatutário(a), licenciado(a) para tratamento da própria saúde, desistir do período restante da licença, desde que se considere em condições de reassumir, ficando a sua reintegração condicionada à prévia inspeção e parecer favorável da Perícia Médica Oficial.

Quando necessário, a perícia poderá ocorrer na residência do(a) servidor(a), no hospital ou, excepcionalmente, por vídeo-perícia, obedecendo requisitos de segurança e sigilo profissional e capacidade técnica.

Será concedida licença para tratamento da própria saúde ao(à) servidor(a) pelo período limite de 24 (vinte e quatro) meses. Após o referido prazo, permanecendo a incapacidade laboral, o(a) servidor(a) será encaminhado(a) para avaliação de concessão de aposentadoria por invalidez.

Caso seja constatada, a qualquer tempo, a impossibilidade de reversão da condição e não for possível readaptação, será o(a) servidor(a) encaminhado(a) para avaliação de concessão por aposentadoria por invalidez.

4. Sessão III - Licença à Gestante, Adotante e Paternidade – Art. 12° à 14°

É um afastamento remunerado concedido ao(à) servidor(a) público(a), permitindo cuidar do filho recém-nascido, adotado ou tutelado. Essa licença assegura o tempo necessário para adaptação familiar e recuperação após o parto.

O prazo de concessão está conforme preceitua a Lei Complementar nº 137/2023: 180 dias para licença maternidade e adotante, e 20 dias para licença paternidade.

4.1 Licença à Gestante

Deverá o(a) servidor(a) efetivo(a), comissionado(a), contrato temporário, celetista ou conselheiro(a) tutelar solicitar a concessão da referida licença por intermédio de processo eletrônico a ser protocolado no Centro Administrativo ou no portal através do endereço: https://sei.cariacica.es.gov.br/portal/login.aspx, acompanhando de:

I – Documento de identificação;

II – Atestado/laudo médico;

III – Certidão de nascimento da criança.

4.2 Licença Adotante

Deverá o(a) servidor(a) efetivo(a), comissionado(a), contrato temporário, celetista ou conselheiro(a) tutelar solicitar a concessão da referida licença por intermédio de processo eletrônico a ser protocolado no Centro Administrativo ou no portal através do endereço: https://sei.cariacica.es.gov.br/portal/login.aspx, acompanhando de:

I – Documento de identificação;

II – Documento de Guarda da criança;

III – Certidão de nascimento da criança.

4.3 Licença Paternidade

Deverá o(a) servidor(a) efetivo(a), comissionado(a), contrato temporário, celetista ou conselheiro(a) tutelar solicitar a concessão da referida licença por intermédio de processo eletrônico a ser protocolado no Centro Administrativo ou no portal através do endereço: https://sei.cariacica.es.gov.br/portal/login.aspx, acompanhando de:

I – Documento de identificação;

II – Certidão de nascimento da criança.

No caso de natimorto, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias do

fato, a servidora será submetida a exame médico e, se apta, reassumirá o exercício. Caso a servidora não esteja apta ao retorno, o afastamento prosseguirá pelo restante do período como licença maternidade, respeitando o prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Em caso de aborto atestado por médico(a) oficial a servidora terá o direito a 30 (trinta) dias de repouso renumerado.

Em caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir da alta hospitalar da mãe ou do(a) recém-nascido(a), o que ocorrer por último.

5. Sessão IV - Licença por Doença de Pessoa da Família – Art. 15º

Afastamento concedido ao(à) servidor(a) público(a) estatutário(a) para cuidar de um(a) familiar doente que conste em seu assentamento funcional como dependente e cujos cuidados não possam ser feitos por outra pessoa.

Conforme estabelece o art. 103 e 104 da Lei Complementar nº 137/2023, será concedido pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida renumeração integral do(a) servidor(a), e após 60 (sessenta) dias e até o término da licença será descontado 50% (cinquenta por cento) da renumeração do(a) servidor(a).

Devendo o(a) servidor(a) comparecer a Perícia Médica Oficial, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Atestado/laudo médico com carimbo, nome, especialidade e CRM ou CRO do(a) profissional emitente;

II – Nome legível do(a) servidor(a);

III – Período de afastamento do(a) familiar por extenso;

IV – Grau de parentesco e nome do(a) familiar;

V – Justificativa da necessidade de acompanhamento;

VI – CID da doença do(a) familiar e CID de acompanhamento;

VII – Documento que comprove o vínculo familiar.

6. Sessão V – Licença por Acidente de Trabalho ou Doença Profissional – Art. 16°

É um afastamento remunerado que ocorre quando o(a) servidor(a) sofre um acidente ou desenvolve uma doença diretamente ligada à sua atividade laborativa, resultando em incapacidade temporária para o trabalho. Para sua concessão, é necessário exame médico pericial e a emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

Deverá o(a) servidor(a) comparecer à Perícia Médica Oficial, até o primeiro dia útil seguinte a ocorrência do acidente, para que seja estabelecido o nexo casual e abertura da CAT.

Há desconto de Vale-Transporte e Auxílio Alimentação, para TODOS os períodos de afastamento das Licenças Saúde.

CONTATOS IMPORTANTES:

Perícia Médica Oficial:

periciacariacica@outlook.com

Recursos Humanos:

beneficio.semad@cariacica.es.gov.br

Inss:

www.meu.inss.gov.br ou telefone: 135

Centro Administrativo

Av. Alice Coutinho, 109, Vera Cruz, Cariacica/ES. CEP: 29.146-785.
Tel.: (27) 3354-5130
Atendimento: segunda a sexta, das 8 às 18 horas
Necrópoles: segunda a domingo, inclusive feriados, das 8 às 18 horas

Após a leitura desta Cartilha, permanecendo dúvidas, encaminhar e-mail:

benefício.semad@cariacica.es.gov.br

7. Perguntas e Respostas – Licenças e Inspeção Médica

Abrangência e Conceitos

1. Quem precisa seguir este decreto?
Todos(as) os(as) servidores(as) da administração direta do Executivo Municipal: efetivos(as), comissionados(as), contratados(as) por tempo determinado, celetistas e conselheiros(as) tutelares.

2. O que é inspeção médica?
É a avaliação feita pela Perícia Médica Oficial para verificar se o(a) servidor(a) tem ou não condições de trabalhar.

3. Qual a diferença entre médico(a) assistente e médico(a) perito(a)?

Médico(a) assistente: é o(a) médico(a) que atende o(a) servidor(a) (rede pública ou privada).

Médico(a) perito(a): é o(a) profissional oficial que avalia o atestado e emite parecer para a Administração.

Entrega de atestados

4. Tenho um atestado de até 1 dia. Preciso ir à perícia?
Se for o primeiro do ano não. Os atestados que totalizem até dois dias por ano não precisa passar na Perícia.

O que preciso fazer neste caso:

- Enviar o atestado em PDF legível para sua chefia imediata em até 1 dia útil.
- Entregar o original à chefia após o retorno.

5. E se meu atestado ultrapassar mais de dois dias no ano?
A partir daí, todos os novos atestados precisará passar pela perícia .

6. E qual o prazo para eu passar pela Perícia:
O prazo para entregar o atestado à Pericia médica é de 02 dias úteis, exemplos:

Exemplo prático 01:
Atestado emitido na segunda-feira, o prazo final para entrega do atestado é até quarta-feira

Exemplo prático 02:
Atestado emitido no sábado, o prazo final para entrega do atestado será terça-feira.

7. E se o atestado for emitido em véspera de feriado?
Atestado emitido na terça-feira, sendo quarta-feira feriado, o prazo final para entrega do atestado é sexta-feira.

8. E se o último dia cair em feriado?
Se o prazo final terminar em dia de feriado, ele será automaticamente prorrogado para o próximo dia útil de expediente normal.

9. Tenho vários atestados curtos (1 ou 2 dias). O que acontece quando somar mais de 2 dias no ano?
A partir do momento em que os atestados ultrapassarem o limite de 2 dias no ano, todos os novos atestados deverão ser entregues na Perícia Médica Oficial, ainda que sejam de apenas 1 dia.

10. Posso pedir para alguém entregar meu atestado?
Sim. Se estiver hospitalizado ou impossibilitado de se locomover, um(a) representante pode entregar, desde que apresente documentos e autorização no verso do atestado.

11. Posso passar por vídeo-perícia?
Excepcionalmente sim. A possibilidade da vídeo- perícia será analisada pela perícia médica oficial, sendo o(a) servidor(a) avisado(a) com 01 dia de antecedência.
Para verificação da possibilidade da vídeo-perícia, o(a) servidor(a) deverá apresentar a perícia médica oficial o documento de identidade e encaminhar previamente o atestado em formato PDF legível, por meio eletrônico.

12. O que acontece se eu perder o prazo para entregar o atestado?
Ele será indeferido e os dias serão considerados falta injustificada.

13. Quais informações obrigatórias devem constar no atestado?

- Nome do(a) servidor(a);
- CID (salvo se não quiser divulgar – nesse caso haverá perícia obrigatória);
- Período de afastamento por extenso;

- Data de emissão;
- Carimbo, CRM/CRO, assinatura e legibilidade;
- QR Code ou chave de validação (se eletrônico).

Licença para tratamento da própria saúde

14. O que muda se eu for servidor(a) celetista, temporário(a), comissionado(a) ou conselheiro(a) tutelar?
Se o afastamento for superior a 15 dias consecutivos, você será encaminhado(a) ao INSS.

15. Quem é servidor(a) efetivo(a) também vai para o INSS?
Não. A licença pode ser concedida pela própria Perícia Médica Municipal.

16. O que preciso fazer ao ser encaminhado(a) ao INSS?

- Agendar perícia no site www.meu.inss.gov.br ou telefone 135;
- Informar a data ao RH da Secretaria;
- Apresentar a decisão do INSS em até 2 dias úteis ao setor de RH.

17. O que acontece se eu não seguir esses procedimentos?

- Lançamento de falta injustificada;
- Suspensão de pagamento;
- Risco de caracterização de abandono de emprego.

Licença maternidade, adoção e paternidade

18. Como solicitar licença maternidade ou adoção?

- Abra um processo eletrônico com:
- Documento de identidade;
- Atestado/laudo médico;
- Certidão de nascimento (ou guarda em caso de adoção).

19. Qual é a duração da licença maternidade/ adotante?
Até 180 dias.

20. E se for gestação de risco?
Nesse caso, a servidora entra em licença para tratamento de saúde, não se confundindo com a licença-maternidade.

21. O que acontece em caso de aborto ou natimorto?
Aborto: 30 dias de repouso remunerado.
Natimorto: após 30 dias, se apta, a servidora retorna; se não, permanece em licença até o limite de 180 dias.

22. E a licença-paternidade?
São 20 dias consecutivos, solicitados também por processo eletrônico com identidade e certidão de nascimento.

Licença para acompanhamento de familiar doente

23. Quem pode pedir essa licença?
Apenas servidores(as) efetivos(as).

24. Que documentos são necessários?

- Atestado com CID do paciente e do acompanhamento;
- Nome e parentesco do familiar;
- Justificativa da necessidade de assistência;
- Comprovante do vínculo familiar.

25. Mais de um(a) servidor(a) da mesma família pode se afastar para acompanhar?
Não. Apenas um por vez.

26. A necessidade será avaliada por quem?
Por Assistente Social e confirmada pela Perícia Médica.

Acidente de trabalho e doença profissional

27. Sofri um acidente de trabalho. O que devo fazer?

- Buscar atendimento médico imediato;
- Comparecer à Perícia Médica até o 1º dia útil seguinte.

A perícia abrirá a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

28. E se eu for celetista?
Pode haver encaminhamento ao INSS, como ocorre nos afas-

tamentos acima de 15 dias.

29. Como é definido se a doença é ocupacional?
A Perícia Médica avalia o nexo causal e emite laudo.

30. A licença interrompe minhas férias?
Não, exceto no caso de licença-maternidade/adotante.

31. O que acontece se eu não cumprir os prazos do decreto?
Os dias serão considerados faltas injustificadas.

32. Servidores(as) cedidos(as) a outros órgãos seguem esse decreto?
Eles(as) devem realizar perícia no órgão de origem e entregar o documento à Perícia Médica de Cariacica.

33. Quem pode editar regras complementares?
A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

Dúvidas práticas do dia a dia

Prazos de entrega de atestado

1. Se o atestado for emitido na quarta-feira, até quando o servidor deve entregar?
Até a sexta-feira (2º dia útil, a partir da emissão).

2. Se o atestado for emitido depois das 18h, o prazo muda?

Não. O decreto não diferencia horário. O prazo continua a partir da emissão.

3. Se o atestado for emitido na sexta-feira?

Segunda-Feira = 1º dia útil.
Terça-Feira = 2º dia útil (prazo final).

4. E se houver feriado?
O prazo pula o feriado. Exemplo: atestado emitido na terça-feira, feriado na quinta:
Quarta-Feira = 1º dia útil;
Quinta-Feira = Feriado;
Sexta-Feira = 2º dia útil (prazo final).

5. E se eu trabalho por escala?
O prazo para quem trabalha por escala é o mesmo, NÃO pulando os dias que o servidor não está de escala. Exemplo: Minha escala foi na terça-feira, porém, passei no(a) médico(a) na quarta-feira:
Quinta-Feira = 1º dia útil;
Sexta-Feira = 2º dia útil (prazo final).

Dúvidas para chefias, RH e NAOF

1. A chefia imediata pode receber atestado de até 2 dias?
Sim. Deve:

- Conferir se o documento está legível e válido;
- Receber o original após o retorno do(a) servidor(a);

- Encaminhar cópia digitalizada ao RH/NAOF.

2. O que o RH/NAOF deve fazer quando receber atestado de até 2 dias?
Registrar no sistema de frequência e arquivar conforme normas internas.

3. E quando o atestado for indeferido pela perícia?
A Perícia comunica à CDV/SEMAD, que informa ao RH/NAOF. O RH deve registrar como falta injustificada.

4. Se o(a) servidor(a) não apresentar a decisão do INSS no prazo?
O RH/NAOF deve lançar falta injustificada e comunicar a SEMAD, podendo haver suspensão de pagamento.

5. Quem deve comunicar a abertura da CAT em caso de acidente de trabalho?
A Perícia Médica Oficial comunica à CMT/SEMAD. O RH/NAOF acompanha o registro para atualização da vida funcional do(a) servidor(a).

6. O que a chefia deve fazer se perceber que o(a) servidor(a) não entregou atestado dentro do prazo?
Comunicar formalmente ao RH/NAOF para registro como falta injustificada.

Secretaria de
Administração

PREFEITURA DE
CARIACICA