



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 520, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE
RECEBIMENTO, REGISTRO E
ENCAMINHAMENTO DE ATESTADOS
MÉDICOS APRESENTADOS POR
SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO, BEM COMO SOBRE OS
PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO
REGISTRO DE FREQUÊNCIA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, JUNTAMENTE COM O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a correta observância das normas relativas à frequência, ao exercício funcional e aos afastamentos dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO que a frequência dos servidores deve ser devidamente registrada, de modo a refletir a efetiva situação funcional;

CONSIDERANDO as disposições da legislação municipal relativas às licenças para tratamento da própria saúde e aos respectivos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO que a assiduidade constitui elemento relevante na avaliação funcional dos servidores do Magistério;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para o recebimento, registro, controle e encaminhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os registros de frequência correspondam efetivamente aos fatos ocorridos, evitando alterações, substituições ou compensações não previstas na legislação;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, procedimentos obrigatórios para o recebimento, registro, controle e encaminhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

Estado do Espírito Santo

Art. 2º Todo atestado médico apresentado por servidor deverá ser obrigatoriamente recebido, registrado e encaminhado pela direção da unidade escolar ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, independentemente da quantidade de dias de afastamento indicada no documento.

Art. 3º A direção da unidade escolar deverá encaminhar o atestado médico original ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação em envelope lacrado ou por meio de sistema eletrônico com controle restrito de acesso, restando na unidade escolar apenas o comprovante de protocolo ou comprovante administrativo de afastamento, no qual conste exclusivamente o nome do servidor, matrícula e o período de dispensa, sendo vedada a retenção de cópia do documento que contenha diagnóstico clínico, CID ou informações médicas protegidas por sigilo.

Art. 4º O atestado médico apresentado pelo servidor deverá ser registrado e encaminhado para o setor competente da Secretaria Municipal de Educação, devendo os registros de frequência da unidade escolar observar a situação funcional decorrente da análise e do processamento do documento pelos órgãos competentes.

Art. 5º É expressamente vedado aos diretores das unidades escolares, por iniciativa própria:

- I – substituir os dias de afastamento decorrentes de atestado médico por outros dias eventualmente disponíveis ao servidor;
- II – deixar de registrar ou alterar o registro de ausência decorrente de atestado médico;
- III – registrar como efetivamente trabalhados os dias correspondentes a período de afastamento por motivo de saúde que tenha sido regularmente reconhecido ou homologado pelo órgão competente;
- IV – realizar compensações, substituições ou alterações no registro de frequência com a finalidade de modificar os efeitos administrativos decorrentes do afastamento;
- V – deixar de encaminhar atestado médico apresentado pelo servidor ao setor competente;
- VI – estabelecer tratamento diferenciado entre servidores em situações equivalentes, sem fundamento legal ou determinação da autoridade competente.

Art. 6º A existência de dias disponíveis, folgas, compensações, créditos ou quaisquer outras situações funcionais não autoriza a direção da unidade escolar a substituir, compensar ou descaracterizar o período de afastamento decorrente de atestado médico regularmente apresentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

Estado do Espírito Santo

Parágrafo único. A utilização de dias, folgas ou compensações eventualmente existentes deverá observar os procedimentos próprios e não poderá ser utilizada para alterar, de forma retroativa, a natureza do afastamento decorrente de motivo de saúde.

Art. 7º Compete aos diretores das unidades escolares:

- I – orientar os servidores quanto à obrigatoriedade de apresentação dos atestados médicos;
- II – receber e registrar os documentos apresentados;
- III – encaminhar os atestados ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – manter os registros de frequência atualizados e compatíveis com a situação funcional dos servidores;
- V – comunicar à Secretaria Municipal de Educação eventuais dúvidas ou situações que demandem orientação administrativa;
- VI – observar, no exercício de suas atribuições, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Os diretores e servidores que tiverem acesso aos documentos de que trata esta Portaria respondem pelo dever de sigilo e confidencialidade, nos termos do art. 5º, inciso X, da Constituição Federal e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), sendo proibida a divulgação ou o compartilhamento de informações relativas ao estado de saúde do servidor com terceiros não autorizados."

Art. 8º A presente Portaria refere-se especificamente aos procedimentos administrativos adotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das respectivas unidades escolares, especialmente quanto ao recebimento, registro, controle e encaminhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Permanecem inalterados os procedimentos, fluxos e rotinas atualmente adotados para o encaminhamento das informações relativas aos atestados médicos à Secretaria Municipal de Saúde, não sendo esta Portaria instrumento de alteração, substituição ou revogação das atribuições e procedimentos estabelecidos para essa finalidade.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, orientar e acompanhar o cumprimento dos procedimentos previstos nesta Portaria no âmbito das unidades escolares, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos municipais envolvidos no processamento e acompanhamento dos afastamentos por motivo de saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

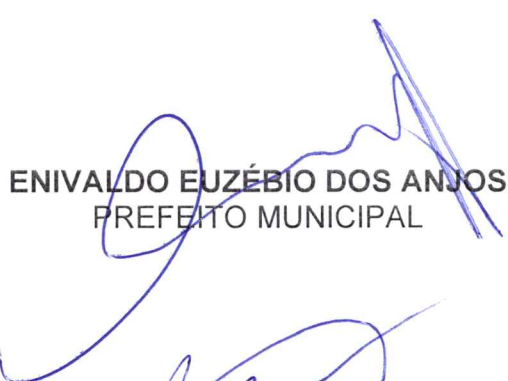
Estado do Espírito Santo

Art. 10 Os registros de frequência deverão refletir a efetiva situação funcional do servidor, sendo vedada qualquer alteração destinada a favorecer ou prejudicar servidor, inclusive com a finalidade de obter, manter ou afastar efeitos relacionados a vantagens, benefícios ou gratificações cuja concessão ou manutenção esteja condicionada à frequência ou assiduidade, sempre observada a legislação específica aplicável.

Art. 11 O descumprimento das disposições desta Portaria poderá ensejar a apuração da responsabilidade administrativa dos agentes envolvidos, mediante os procedimentos legalmente previstos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e da observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, 03 de setembro de 2026.


ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
PREFEITO MUNICIPAL


IGOR PEREIRA TORREZANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO