

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 3.472, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

Regulamenta a apresentação dos atestados médicos por parte dos servidores, bem como os eventos de acidente de trabalho, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a competência, em matéria administrativa, para orientar e supervisionar os serviços da Assembleia Legislativa, prevista no art. 3º, inciso II, da Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de ato próprio para regulamentar a forma de apresentação de atestados médicos pelos servidores da Casa, conforme determina o inciso IV do art. 16 da Resolução nº 1.779, de 18 de abril de 2023, que dispõe sobre o controle de frequência dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás;

CONSIDERANDO a necessidade do envio das informações de afastamentos ao eSocial (evento S-2230) dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo Federal, sob pena de multa;

CONSIDERANDO a necessidade do envio das informações de Comunicado de Acidente de Trabalho ao eSocial (evento S-2210) dentro dos prazos estabelecidos pelo Governo Federal, sob pena de multa; e

CONSIDERANDO a necessidade de que esta questão seja regulamentada de forma transparente e clara, a fim de propiciar o melhor fluxo processual no Alego Digital;

DECRETA:

CAPÍTULO I DOS AFASTAMENTOS EM VIRTUDE DE ATESTADOS MÉDICOS

Art. 1º A apresentação de atestados médicos por parte dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, efetivos ou comissionados, bem como de estagiários, dar-se-á na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 2º A apresentação de atestado médico deve ser feita mediante processo aberto no Alego Digital Servidor, acessível na intranet da Alego, pelo próprio servidor interessado, com o uso de login e senha que permitem acesso ao sistema digital.

§ 1º Para a autuação do processo, o servidor deverá anexar cópia do atestado médico em PDF no Alego Digital Servidor e, no prazo de 3 (dias) úteis após o protocolo, deverá encaminhar o atestado original à Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho, para conferência e posterior arquivamento.

§ 2º Compete exclusivamente ao servidor acompanhar a tramitação do processo até o final, no Alego Digital Servidor, e atender a qualquer diligência requerida, independentemente de notificação.

§ 3º Em situações excepcionais em que o servidor estiver impossibilitado de atuar o processo por motivo de hospitalização ou outro, o atestado médico poderá ser entregue por terceiros na Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor, que adotará as providências necessárias.

Art. 3º Após a autuação, o processo será encaminhado automaticamente à Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho para análise e validação do atestado médico, mediante declaração de afastamento, nos termos do art. 19 da Resolução nº 1.779, de 18 de abril de 2023.

§ 1º Tratando-se de servidor efetivo, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – se o prazo de afastamento do servidor for de até 3 (três) dias:

a) no caso de validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho informará a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), por meio do lançamento da informação no Sistema Aeros, encaminhará os autos ao servidor para conhecimento e arquivamento do processo;

b) no caso de não validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho encaminhará os autos ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo, sem lançamento no Sistema Aeros;

II – se o prazo de afastamento do servidor for superior a 3 (três) dias, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho encaminhará os autos à Junta Médica Oficial da Alego para análise e manifestação:

a) no caso de validação do atestado, a informação será lançada no Sistema Aeros pela Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho e os autos serão enviados à Procuradoria-Geral para emissão de parecer jurídico, à Diretoria-Geral para validação do ato, à Diretoria-Executiva da Presidência para decisão do presidente da Alego, e ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo;

b) no caso de parecer desfavorável da Junta Médica, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho encaminhará os autos ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo, sem lançamento no Sistema Aeros;

III – se o servidor apresentar, no mesmo mês, mais de um atestado, com prazo de afastamento de até 3 (dias) cada, e a soma dos prazos ultrapassar 3 (três) dias, a análise dar-se-á com base no disposto no inciso II deste parágrafo;

IV – se o servidor já tiver apresentado anteriormente atestado médico, a análise do atestado dar-se-á com base no disposto no inciso II deste parágrafo, mesmo que o prazo de afastamento seja de até 3 (três) dias.

§ 2º Tratando-se de servidor comissionado ou gratificado, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – se o prazo de afastamento do servidor for de até 15 (quinze) dias:

a) no caso de validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho informará a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), por meio do lançamento da informação no Sistema Aeros, e encaminhará os autos ao servidor para conhecimento e arquivamento do processo;

b) no caso de não validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho encaminhará os autos ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo, sem lançamento no Sistema Aeros;

II – se o prazo de afastamento do servidor for superior a 15 (quinze) dias:

a) no caso de validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho fará o lançamento no Sistema Aeros, e o processo será encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor, para elaboração da Declaração do Último Dia Trabalhado, mediante assinatura qualificada no Alego Digital, e posteriormente ao servidor, para requerimento junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) de pagamento do auxílio por incapacidade temporária (auxílio-doença), relativamente aos dias que ultrapassarem os 15 (quinze) dias iniciais do afastamento, cabendo exclusivamente ao servidor acompanhar a tramitação do processo naquela autarquia federal;

b) no caso de não validação do atestado, a Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho encaminhará os autos ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo, sem lançamento no Sistema Aeros.

§ 3º Tratando-se de estagiário, o afastamento poderá ser de até 3 (três) dias, mediante apresentação de atestado médico a ser validado pela Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho.

§ 4º Os médicos da Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho e a Junta Médica Oficial poderão solicitar aos servidores a apresentação de exames ou outros documentos médicos que se façam necessários para a comprovação da doença referenciada no atestado médico por meio do CID.

CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS EM VIRTUDE DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 4º Os processos relativos a acidentes de trabalhos, bem como a doenças decorrentes do trabalho, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, terão sua tramitação na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 5º Toda informação de acidente de trabalho deve ser feita imediatamente mediante processo aberto no Alego Digital Servidor, acessível na intranet da Alego, pelo próprio servidor interessado ou, caso esteja impossibilitado, pela Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor, após o recebimento do atestado entregue por terceiro.

§ 1º A informação de que trata o caput deste artigo deve contemplar o seguinte:

I – data e horário do acidente;

II – local do acidente;

III – boletim de ocorrência, nos casos de acidente de trajeto;

IV – dados do estabelecimento de saúde que atendeu o servidor, se for o caso, e o número de seu CNPJ, se possível;

V – descrição do acidente, informação sobre a (s) lesão (ões) e indicação da (s) parte (s) afetada (s), quando houver;

VI – última hora trabalhada pelo servidor;

VII – necessidade de afastamento do trabalho do servidor;

VIII – atestado médico.

§ 2º No caso de doença decorrente do trabalho, o processo será autuado pelo servidor, contemplando apenas os incisos IV, VI, VII e VIII do § 1º deste artigo, e será

encaminhado automaticamente à Seção de Serviços Especiais de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente (SESMT), para investigação.

Art. 6º Após a autuação, o processo relativo a acidente de trabalho será encaminhado automaticamente à Seção de Serviços Especiais de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente (SESMT), para elaboração da Ficha de Informações e, caso constatado tratar-se realmente de acidente de trabalho, elaboração do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e lançamento da informação no Sistema Aéros.

§ 1º Tratando-se de acidente de trabalho ou de doença decorrente do trabalho de servidor efetivo, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – se o prazo de afastamento do servidor for de até 3 (três) dias:

a) no caso de constatação de acidente de trabalho pelo SESMT, serão adotadas as providências de que trata o caput deste artigo, e os autos serão encaminhados ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo;

b) no caso de não constatação de acidente de trabalho, aplicar-se-á o disposto no art. 3º deste Decreto;

II – se o prazo de afastamento do servidor for superior a 3 (três) dias:

a) no caso de constatação de acidente de trabalho pelo SESMT, serão adotadas as providências de que trata o caput deste artigo, e os autos serão enviados à Procuradoria-Geral para emissão de parecer jurídico, à Diretoria-Geral para validação do ato, à Diretoria-Executiva da Presidência para decisão do presidente da Alego e ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo;

b) no caso de não constatação de acidente de trabalho pelo SESMT, aplicar-se-á o disposto no art. 3º deste Decreto;

§ 2º Tratando-se de servidor comissionado ou gratificado, serão adotados os seguintes procedimentos:

I – se o prazo de afastamento do servidor for de até 15 (quinze) dias:

a) no caso de constatação de acidente de trabalho pelo SESMT, serão adotadas as providências de que trata o caput deste artigo, e os autos serão encaminhados ao servidor para conhecimento da decisão e arquivamento do processo;

b) no caso de não constatação de acidente de trabalho, aplicar-se-á o disposto no art. 3º deste Decreto;

II – se o prazo de afastamento do servidor for superior a 15 (quinze) dias:

a) no caso de constatação de acidente de trabalho pelo SESMT, serão adotadas as providências de que trata o caput deste artigo, e o processo será encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor, para elaboração da Declaração do Último Dia Trabalhado, mediante assinatura qualificada no Alego Digital, e posteriormente ao servidor, para requerimento junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) de pagamento do auxílio por incapacidade temporária (auxílio-doença), relativamente aos dias que ultrapassarem os 15 (quinze) dias iniciais do afastamento, cabendo exclusivamente ao servidor acompanhar a tramitação do processo naquela autarquia federal;

b) no caso de não constatação de acidente de trabalho, aplicar-se-á o disposto no art. 3º deste Decreto;

§ 3º Os médicos da Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho e do SESMT poderão solicitar aos servidores a apresentação de exames ou outros documentos médicos que se façam necessários para a comprovação do acidente de trabalho ou da doença decorrente do trabalho referenciada no atestado médico por meio do CID.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE AFASTAMENTOS

Art. 7º Os prazos para apresentação dos documentos de afastamentos são os seguintes, de acordo com o caso:

I – afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho deve ser comunicado ao SESMT imediatamente após o evento, mediante abertura de processo no Alego Digital pelo servidor;

II – afastamento temporário ocasionado por doença decorrente de trabalho deve ser comunicado em até 2 (dois) dias úteis após a sua ocorrência, mediante abertura de processo no Alego Digital pelo servidor;

III – demais afastamentos temporários não relacionados aos incisos I e II deste artigo devem ser comunicados em até 2 (dois) dias úteis, mediante abertura de processo no Alego Digital pelo servidor;

IV – afastamentos temporários ocasionados pelo mesmo acidente ou doença não relacionados ao trabalho que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e totalizarem, no somatório dos tempos, duração superior a 15 (quinze) dias, independentemente da duração de cada afastamento, devem ser comunicados, individualmente, até o dia em que são completados 16 (dezesesseis) dias de afastamento;

V – afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 (sessenta) dias do retorno de afastamento anterior pela mesma doença que tenha gerado recebimento de auxílio-doença (atual auxílio por incapacidade temporária), deve ser comunicado no primeiro dia do novo afastamento, mediante abertura de processo no Alego Digital pelo servidor;

VI – demais afastamentos não relacionados à saúde do servidor, como licença-maternidade e licença-paternidade, devem ser comunicados até 5 (cinco) dias após a sua ocorrência, mediante abertura de processo no Alego Digital pelo servidor;

VII – términos de afastamento devem ser comunicados em até 5 (cinco) dias antes do retorno ao trabalho;

VIII – os servidores efetivos que receberem afastamentos acima de 30 (trinta) dias deverão realizar o exame de retorno ao trabalho imediatamente no dia posterior ao término do afastamento com o médico do trabalho do SESMT, mediante agendamento.

§ 1º Os Gabinetes Parlamentares e as Diretorias, Secretarias, Assessorias, Divisões e Seções deverão alertar seus servidores de que o atraso na comunicação dos afastamentos poderá acarretar a aplicação de multas ao Poder Legislativo, que poderá adotar as providências para apuração do descumprimento da obrigação e para eventual ressarcimento ao erário.

§ 2º O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo poderá ensejar a abertura de processo administrativo visando a apuração das responsabilidades.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A utilização de documentos falsos em processos administrativos configura o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Art. 9º Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Diretoria-Executiva da Presidência.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS,
em Goiânia, aos 29 de junho de 2023.

Deputado BRUNO PEIXOTO
Presidente

Este texto não substitui o publicado no [DA nº 14.118, de 29/06/2023](#)