

Continue



Modelos de atestados de comparecimento

O atestado de comparecimento é o documento que comprova que o funcionário esteve em determinado local, normalmente, no médico. Segue um exemplo de atestado de comparecimento: Modelo de Atestado de Comparecimento Médico Declaro, para os devidos fins, que o Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, esteve presente em consulta médica no dia (data), durante aproximante _____ de _____ de _____ (assinatura) (nome do declarante) Obs: A declaração deve ser impressa em papel timbrado da empresa ou órgão emissor. Atualizado em: 12/04/2023 na categoria: Modelos de Documentos O atestado médico é um documento feito pelo médico que afirma que o indivíduo, por motivos de saúde, não está em plenas capacidades de realizar suas funções, sejam elas quais forem. Existem dois tipos de atestado, o atestado de comparecimento, que alega apenas que a pessoa compareceu a uma consulta médica, e tem validade para justificar o afastamento durante aquela consulta, e o atestado médico propriamente dito, que possui a duração que o médico achar suficiente para que a pessoa se recupere da doença e consiga voltar a exercer suas funções. Ele pode ser utilizado por trabalhadores e estudante para justificar ausência em qualquer tipo de atividade. Veja abaixo dois modelos de atestado para utilizar! Modelo de Atestado Médico Declaro para os devidos fins que o(a) paciente _____, inscrito no CPF sob o nº _____, sob meus cuidados, não se encontra em condições para o trabalho, devendo seu afastamento ser considerado a partir do dia _____ até o dia _____ de _____ (localidade, dia, mês e ano). (assinatura e carimbo) (nome do médico) (CRM) Modelo de Atestado de Comparecimento Atesto para os devidos fins, a pedido, que o(a) paciente _____, CPF nº _____, foi atendido(a) no dia _____ às _____ horas, apresentando quadro de _____ e necessitando de _____ dias de repouso. _____ de _____ (localidade, dia, mês e ano). (assinatura e carimbo) (nome do médico) (CRM) Atualizado em: 19/08/2022 na categoria: Cartas Formais Um atestado de comparecimento é um documento fornecido por um profissional de saúde, como um médico ou um hospital, que comprova a presença ou consulta de uma pessoa em um estabelecimento médico. Esse tipo de documento é utilizado para justificar uma ausência no trabalho, na escola ou em outras atividades devido à necessidade de cuidados médicos. O Justificante de assistência médica geralmente contém informações como o nome do paciente, a data e horário da consulta ou atendimento, o nome e a assinatura do profissional de saúde, e outras informações relevantes. Esse documento serve como comprovação oficial de que a pessoa realmente compareceu a uma consulta ou recebeu assistência médica, e pode ser solicitado por empregadores, instituições educacionais ou outras partes interessadas para validar a ausência e justificar a necessidade de cuidados médicos. É importante destacar que os atestados médicos devem ser assinados por profissionais de saúde habilitados para fazê-lo. Nossos formulários são úteis tanto para médicos como para pacientes, no entanto, apenas médicos autorizados têm a prerrogativa de assiná-los. Use nossa ferramenta para criar seu atestado médico de forma rápida e fácil. Preencha todas as informações e clique em "Criar Atestado" para baixá-lo em formato PDF. O atestado de comparecimento é frequentemente requisitado a profissionais da saúde, pois serve para atestar a presença do paciente em consultas ou exames médicos. Ele possui usos bem definidos, não servindo como atestado médico para fins de licença do trabalho, por exemplo. Na prática, é comum pacientes pedirem esse tipo de declaração mesmo sem terem ido a uma consulta, como se não houvesse consequências éticas, legais ou práticas, apesar de sua validade depender dos princípios éticos da profissão. É essencial que os profissionais da saúde orientem seus pacientes de maneira clara e precisa sobre essas questões. Além disso, é crucial saber que a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especificamente no artigo 473 do Decreto Lei nº 5.452, possui regras estritas sobre quais documentos são aceitos para justificar ausências sem prejuízo salarial. Não todas as empresas consideram o atestado ou declaração de comparecimento como justificativa para abonar horas não trabalhadas. Isso só ocorre se houver uma política interna da empresa que permita tal condição, ou se for uma prática estabelecida por meio da Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato relevante. Assim, muitas vezes, o documento serve apenas para justificar a falta. Segundo o que se descreve neste texto, o empregado pode se ausentar do trabalho sem sofrer quaisquer penalidades, contanto que a razão da falta esteja entre as seguintes situações: Casar-se; Estar presente no nascimento do filho e nos primeiros sete dias de sua vida; Realizar doação de sangue; Atender às obrigações do Serviço Militar; Fazer provas de vestibular; Comparecer a audiências judiciais ou outras situações que exigem sua presença em juízo; Representar um sindicato em reuniões oficiais de entidades internacionais das quais o Brasil é membro; Acompanhar a parceira em consultas médicas e exames durante a gestação; Levam o filho de até seis anos para consultas médicas; Fazer exames para prevenção de câncer. Para desalento de muitos trabalhadores brasileiros sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os atestados de comparecimento para consultas médicas ou exames não são válidos para justificar ausências. Isso implica que o empregador tem o direito de efetuar descontos no salário do empregado que faltar ao trabalho para realizar consultas de rotina ou exames, mesmo que apresente um atestado de comparecimento. A fim de que um atestado possa justificar a ausência do funcionário sem penalidades, é imprescindível que este especifique claramente a necessidade de afastamento do empregado do seu trabalho por um período determinado, o que não se aplica aos simples atestados de comparecimento para consultas ou exames. Utilizar um atestado médico falso de comparecimento é ilegal e antiético, infringindo o Código de Ética Médica. Essa prática pode levar a sérias consequências legais, como multas e até prisão. Além de prejudicar a credibilidade do sistema de saúde, pode causar prejuízos às empresas e interferir na gestão de presenças e ausências no ambiente de trabalho. É essencial agir com honestidade e seguir as normas éticas e legais estabelecidas. O ratings% found this document useful (0 votes)27 viewsSaveSave Modelo de Atestado de Comparecimento For Later0%0% found this document useful, undefined Uma declaração de comparecimento é o documento que afirma que determinada pessoa compareceu a determinado local em uma determinada data e horário. Neste artigo você poderá baixar nosso modelo de declaração de comparecimento em formato Word e PDF. Veja abaixo:Nosso modelo de declaração foi feito de maneira genérica, portanto, pode ser utilizado em diversas situações, como, por exemplo, por clínicas e escritórios de advocacia.Para baixar nosso modelo de declaração (Word e PDF) basta utilizar um dos links abaixo:Modelo de declaração em PDFModelo de declaração em WordQuando utilizar a declaraçãoUma declaração de comparecimento pode ser utilizada nas mais diversas situações. Quando um trabalhador precisa faltar ao serviço, por exemplo, é importante que ele solicite uma declaração no lugar onde compareceu a fim de que possa justificar a sua falta.Nesse caso, a declaração serve para comprovar que ele esteve em determinado local em determinado horário. Após o comparecimento, ele deve apresentar a declaração no setor responsável.É importante haver um comunicado prévio entre funcionário e empregador a fim de evitar problemas.Antes de prosseguir, clique aqui e veja como organizar sua vida financeira.Declaração é a mesma coisa de atestado médico?Não. Declaração de comparecimento e atestado médico são coisas diferentes.A declaração diz respeito a comparecimentos genéricos, enquanto o atestado médico é fornecido quando o funcionário foi ao médico devido à própria saúde ou para acompanhar alguém que não poderia ir sozinho.Esse tipo de falta também pode ser abonada, contudo, é sempre importante entrar em contato com o setor responsável primeiramente. Isso não é obrigatório, mas é uma ótima conduta para evitar problemas no trabalho.Por último, é importante que o atestado seja assinado e datado por profissional habilitado, preferencialmente carimbado e com o CID que levou a pessoa a comparecer ao médico.Você conferiu, nesta página, nosso modelo de declaração de comparecimento (Word e PDF). Entenda a declaração de comparecimento na CLT, o papel do RH e utilize 3 modelos práticos e personalizáveis para otimizar a gestão de ausências. Gerenciar ausências no ambiente de trabalho é um desafio constante para os times de Recursos Humanos (RH) e Departamento Pessoal (DP). E, nesse contexto, a declaração de comparecimento é um documento essencial — tão importante quanto o atestado médico. Apesar de amplamente utilizada por colaboradores em ausências parciais ou totais, ainda existem muitas dúvidas sobre sua validade e aplicação: ela abona faltas? Pode substituir o atestado? Para atuar de forma estratégica e em conformidade com a legislação trabalhista, é importante entender: O que diz a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) sobre o tema; Os diferentes tipos e formatos do documento; As boas práticas para recebimento, conferência e arquivamento. Neste guia, você encontra as respostas para essas questões sobre declaração de comparecimento e as leis trabalhistas, modelos práticos e prontos para uso, além de orientações claras para uma gestão mais segura e eficiente. Boa leitura! O que é declaração de comparecimento? A declaração de comparecimento é um documento emitido por instituições autorizadas — como clínicas médicas, órgãos judiciais ou entidades sindicais. Ele serve para comprovar que o colaborador esteve presente em determinado local, data e horário durante o expediente. Seu principal objetivo é justificar a ausência, total ou parcial, do funcionário durante a jornada de trabalho. Mas, diferentemente do atestado médico, a declaração não atesta incapacidade para o trabalho, mas sim a necessidade de ausência em razão de compromissos pessoais ou profissionais relevantes. Dependendo do caso, esse registro pode ser aceito para o abono de falta, especialmente quando o respaldado por políticas internas claras e pela legislação trabalhista vigente. Como se refere a ausências de curta duração, sua aceitação dependerá da interpretação da empresa e do contexto legal de cada situação. Qual é a diferença entre atestado médico e declaração? Embora frequentemente confundidos, atestado médico e declaração de comparecimento têm finalidades distintas e implicações jurídicas diferentes na gestão trabalhista. O atestado médico é emitido por um profissional de saúde e comprova a incapacidade temporária para o trabalho. Ele garante ao colaborador o direito à ausência remunerada, conforme a CLT e a legislação previdenciária, desde que contenha os elementos obrigatórios (como CID, CRM e período de afastamento). Já a declaração de comparecimento apenas confirma que o colaborador esteve ausente por um motivo específico, como uma consulta médica, audiência judicial ou compromisso sindical. Em geral, não assegura abono automático da falta, a menos que haja previsão em acordo coletivo ou nas políticas internas da empresa. Para que esse tipo de ausência seja aceita sem prejuízos, o RH deve ter clareza sobre os critérios de validação e os procedimentos adequados para o recebimento e arquivamento do documento. O que diz a CLT sobre declaração de comparecimento? A CLT não traz uma previsão específica sobre a obrigatoriedade da declaração de comparecimento como documento para abono de faltas. No entanto, prevê situações em que a ausência do colaborador pode ser considerada justificada, conforme o artigo 473. Cabe ao setor de Recursos Humanos interpretar essas diretrizes legais e conciliá-las com a política interna da empresa, avaliando cada caso de forma estratégica e coerente. Em geral, a aceitação da declaração depende da análise do contexto e do respaldo nas normas trabalhistas e acordos coletivos. Ausências justificadas permitidas pelo artigo 473 da CLT O art. 473 da CLT estabelece uma série de situações em que o colaborador pode se ausentar do trabalho sem prejuízo salarial, desde que comprove o motivo por meio de documentação adequada. Entre os casos mais comuns, estão: Até 2 dias consecutivos em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou pessoa sob sua dependência econômica; Até 3 dias consecutivos por motivo de casamento; 1 dia por ano para doação voluntária de sangue; Até 2 dias para acompanhar consultas médicas e exames de filhos de até 6 anos; Para comparecimento em juízo. Embora o artigo não mencione de forma direta a declaração de comparecimento, ela pode ser aceita como documento comprobatório válido para ausências enquadradas nessas situações. Obrigatoriedade da aceitação: a empresa é obrigada a aceitar? A empresa não é obrigada a aceitar a declaração de comparecimento em todas as situações — a exceção ocorre quando o documento é apresentado para justificar ausências previstas no artigo 473 da CLT. Para os demais casos, a aceitação da declaração fica a critério da política interna da organização, que pode definir diretrizes específicas, como: Quais tipos de compromissos são considerados justificáveis; Formato e prazo para a entrega da declaração; Limites de tempo de ausência tolerados dentro do expediente. O que deve constar na declaração de comparecimento? A falta de informações essenciais pode comprometer a validade do documento, dificultar o controle de ponto, impactar a gestão do absenteísmo e prejudicar a aplicação correta das políticas de faltas justificadas. Para ser aceita, a declaração deve conter os seguintes elementos obrigatórios: Nome completo do colaborador; Datas e horários de comparecimento (início e término); Motivo da presença (consulta médica, audiência, doação, etc.); Nome da instituição ou profissional responsável; Assinatura e carimbo do responsável pela emissão; CNPJ ou CRM (quando aplicável). A presença desses dados assegura que o documento tenha rastreabilidade, podendo ser verificado posteriormente em caso de auditorias ou questionamentos trabalhistas. Documentações comprobatórias: Quais são válidas além da declaração? Além da declaração de comparecimento, outras formas de comprovação podem ser aceitas pela empresa, conforme suas políticas internas e o motivo da ausência. Entre os documentos comumente reconhecidos, estão: Atestado médico (com diagnóstico e tempo de afastamento, emitidos conforme exigências da CLT); Convocações judiciais (intimações, notificações); Comprovantes de doação de sangue; Certificados de participação em provas oficiais, como o ENEM; Declarações emitidas por sindicatos e instituições educacionais. É importante reforçar que a análise da validade das documentações deve considerar a origem, a clareza das informações e o tempo declarado. A falta de algum item essencial pode comprometer sua aceitação como justificativa formal. Tipos de declaração de comparecimento Há diferentes modelos de declaração de comparecimento, cada um voltado para uma finalidade específica.Essa distinção facilita a verificação documental e evita inconsistências na gestão de faltas justificadas e controle de jornadas de trabalho. 1. Declaração simples (genérica) É utilizada para comprovar que o colaborador esteve em determinado local, data e horário. Contém informações básicas como: nome do funcionário, local de comparecimento, data, horário e a identificação da instituição ou profissional que a emitiu. Costuma ser aplicável em diferentes contextos, como consultas médicas rápidas, exames, audiências, visitas a órgãos públicos, entre outros compromissos breves. 2. Declaração detalhada Tem como objetivo oferecer uma justificativa mais completa da ausência do colaborador, incluindo não apenas os dados básicos, mas também o motivo específico do comparecimento e o tempo total dedicado à atividade.Além das informações presentes na declaração simples, ela pode indicar a natureza do compromisso (ex: consulta odontológica, audiência judicial, exame vestibular, doação de sangue) e os horários exatos de entrada e saída, permitindo o cálculo preciso do período ausente.É mais utilizada em situações que exigem comprovação robusta, como procedimentos médicos prolongados ou compromissos que afetam um intervalo maior da jornada de trabalho. 3. Declaração para acompanhamento Serve para comprovar que o funcionário esteve ausente do trabalho para acompanhar um dependente — como filho, cônjuge ou pais — em consulta médica, exames ou outros procedimentos essenciais. Além das informações básicas, o documento deve incluir o nome do dependente, o grau de parentesco e o motivo da ausência. Ele também pode mencionar, quando aplicável, a apresentação de um comprovante de atendimento. Essa declaração é indicada para situações em que a legislação trabalhista ou a política interna da empresa reconhecem o direito à ausência justificada para o cuidado de familiares. Leia também: Atestado de acompanhamento abona falta? Outras possíveis categorizações (por finalidade específica) Além dos três modelos mais comuns, as declarações de comparecimento também podem ser organizadas conforme o motivo do deslocamento. Entre as categorias possíveis, destacam-se: Declaração de comparecimento a audiência judicial Emitida por tribunais ou órgãos judiciais, confirma que o colaborador foi convocado para participar de audiências ou processos judiciais. Declaração de comparecimento para doação de sangue Emitida por hemocentros e hospitais, serve para justificar a ausência do colaborador para doação de sangue, conforme previsto na CLT (1 dia por ano, art. 473, inciso IV). Declaração de comparecimento a vestibular/ENEM Fornecida por instituições educacionais para comprovar a presença do colaborador durante a realização de exames oficiais, como o vestibular e o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). Declaração de comparecimento para atividades sindicais É utilizada para comprovar a participação do profissional em assembleias, reuniões ou outras atividades promovidas por sindicatos, sempre que houver previsão em acordo ou convenção coletiva. É essencial que o RH tenha diretrizes claras sobre os modelos aceitos, levando em conta os dispositivos da CLT, normas coletivas aplicáveis ao contrato de trabalho e as políticas internas da empresa. 3 modelos práticos de declaração de comparecimento para usar Selecionamos 3 modelos práticos de declaração de comparecimento para facilitar o seu uso. Basta copiar, colar em um editor de texto, revisar as informações e imprimir. Modelo 1: declaração de comparecimento simples [Nome da empresa ou profissional] CNPJ/Registro Profissional: [número] Declaração de comparecimento Declaramos, para os devidos fins, que [nome completo do(a) colaborador(a)], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], esteve presente nesta instituição no dia [dd/mm/aaaa], no horário das [hh:mm] às [hh:mm], para fins de atendimento/presença. Local e data: [Cidade], [dd/mm/aaaa] Assinatura e carimbo do responsável[Nome do profissional][Cargo / Registro] Modelo 2: declaração de acompanhamento [Nome da instituição de saúde]CNPJ/CRM: [número] Declaração de comparecimento para acompanhamento Declaramos que o(a) Sr(a), [nome do(a) colaborador(a)], CPF nº [CPF], acompanhou [nome do paciente], CPF nº [CPF do paciente], durante atendimento médico realizado nesta data, [dd/mm/aaaa], no período das [hh:mm] às [hh:mm]. O acompanhamento foi necessário devido à [descrever o assunto que motivou o acompanhamento, seja internação, exames, etc], conforme avaliação médica. Local e data: [Cidade], [dd/mm/aaaa] Assinatura e carimbo do profissional responsável[Nome] - [CRM ou registro] Modelo 3: declaração de comparecimento em casos judiciais [Nome do órgão ou tribunal] Declaração de comparecimento - intimação Judicial Certifico que o(a) Sr(a), [nome do(a) empregado(a)], CPF nº [CPF], compareceu a este órgão [descrever o local] para participação de audiência/processo judicial no dia [dd/mm/aaaa], no horário das [hh:mm] às [hh:mm], conforme intimação judicial referente ao processo nº [número do processo]. Local e data: [Cidade], [dd/mm/aaaa] Responsável pelo atendimento[Nome do servidor][Cargo ou função] 7 dicas essenciais e melhores práticas na gestão de declarações para o RH O correto gerenciamento das declarações de comparecimento é fundamental para a conformidade trabalhista, a transparência no relacionamento com os colaboradores e a eficiência operacional do RH. A seguir, apresentamos as melhores práticas para garantir um processo seguro, padronizado e alinhado à estratégia de gestão de pessoas da empresa. Política interna clara A falta de diretrizes específicas pode gerar insegurança jurídica e tratamento desigual entre funcionários. Por isso, é imprescindível formalizar uma política interna clara. Na prática, ela deve especificar quais tipos de declarações serão aceitas, os prazos máximos para entrega e as condições para abono, compensação ou eventual desconto das horas não trabalhadas. Recebimento e verificação Ao receber uma declaração, o RH deve conferir se o documento está legível e completo, contendo: nome do colaborador, data, horário do comparecimento, além da assinatura e identificação do emissor (como nome, carimbo ou CNPJ). A ausência de qualquer um desses elementos pode comprometer a validade da declaração. Para evitar inconsistências e mitigar riscos, é recomendável adotar um checklist de validação padronizado, a ser seguido por todos os responsáveis pelo recebimento. Digitalização da documentação A digitalização das declarações de comparecimento promove agilidade e segurança. Por meio de um sistema integrado de gestão de pessoas, como o da Flash, é possível: Reduzir o uso de papel e os custos com armazenamento físico; Garantir o acesso rápido às declarações em caso de auditorias; Integrar as informações ao sistema de controle de ponto e folha de pagamento. Esse processo deve atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com mecanismos de proteção e acesso restrito aos dados sensíveis dos colaboradores. Registro e arquivamento Cada declaração recebida deve ser registrada e associada ao histórico do colaborador. A falta de controle nesse processo pode levar a erros no cálculo de horas, faltas injustificadas indevidas e falhas na gestão de absenteísmo. Treinamento para gestores Líderes e gestores costumam ser o primeiro ponto de contato dos colaboradores. Por isso, é fundamental que estejam preparados para orientar suas equipes sobre quando a declaração de comparecimento é necessária e quais documentos são aceitos. Treinamentos regulares também são importantes para padronizar condutas diante de dúvidas ou situações fora do comum, evitando interpretações diferentes entre áreas e garantindo alinhamento com as políticas internas. Comunicação com os colaboradores Manter os colaboradores bem informados é essencial para a fluidez dos processos. A comunicação sobre as regras deve ser clara, acessível e atualizada sempre que houver mudanças. Para isso, é recomendável utilizar materiais de apoio (e-mails, cartilhas, FAQs, redes sociais internas). A transparência contribui para uma cultura organizacional mais madura, fortalecendo a confiança entre empresa e colaborador. Como evitar fraudes Embora a maioria dos funcionários atue com boa-fé, o RH deve adotar medidas para prevenir fraudes documentais, como: Validar a autenticidade da instituição emissora; Conferir se os dados apresentados correspondem à jornada do colaborador; Utilizar ferramentas digitais com mecanismos antifraude, como registro de geolocalização ou autenticação via certificado digital. A prevenção de fraudes protege a empresa de riscos legais e preserva a equidade interna na gestão de ausências. Otimize seus processos de gestão de pessoas A correta gestão das declarações de comparecimento é uma obrigação administrativa e uma prática estratégica que assegura conformidade com a CLT, contribui para a equidade nas relações de trabalho e fortalece a confiança entre colaboradores e empresa. Para o RH, dominar esse processo significa garantir controle, transparência e segurança jurídica — pilares indispensáveis para uma gestão de pessoas eficaz. Com o suporte das ferramentas certas, é possível transformar a rotina operacional em uma experiência integrada, ágil e sem burocracias. Conheça a plataforma de gestão de pessoas da Flash e leve sua operação de RH a um novo patamar. Com soluções digitais para controle de jornada, centralização de documentos e automação de processos, sua empresa ganha eficiência — e seus colaboradores, mais autonomia. Alice Maneschy O meu trabalho é encontrar soluções de conteúdo e desenvolver histórias nos momentos certos. Para isso, uso todos os tipos de linguagem a que tenho acesso: escrita criativa, fotografia, audiovisual, entre outras possibilidades que aparecem ao longo do caminho. Atestado de que uma pessoa compareceu a determinado estabelecimento. O atestado é o documento utilizado para comunicar a eventuais interessados acerca de um determinado fato, sendo normalmente empregado para comprovar o comparecimento em algum ato, como uma consulta médica ou de outra natureza.Segue um modelo de atestado de comparecimento.-----ATESTADOAtesto para os devidos fins que (nome), inscrito no CPF sob o nº (informar), compareceu a este escritório para atendimento referente a (especifique a natureza do atendimento), desta data, no período das 09h00 às 11h00.(localidade), (dia) de (mês) de (ano).(assinatura)(nome do responsável)(cargo)(nome do estabelecimento)----- Matérias relacionadas Temas relacionados Outras matérias Todas as matérias organizadas por assunto Ferramenta de busca Tudobox Todos os direitos reservados. Proibida a reprodução total ou parcial sem autorização. Editorial | Política de Privacidade