

IFSul

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

SIASS 0261

100%
GRATUITA

SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO SERVIDOR

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS REFERENTE A LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - 2019



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE



ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OU DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

I. APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO:

Cada servidor se responsabilizará, ao receber atestado médico/odontológico, por adotar as seguintes medidas:

a) **Comunicar à sua chefia imediata o período de afastamento (data de início e fim do afastamento).**

b) Protocolar o atestado médico/odontológico via SUAP, direcionado ao Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor IF-NASS, no prazo máximo de cinco dias ininterruptos (incluindo sábados, domingos e feriados), contados da data do início do afastamento, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Abrir Processo no Sistema SUAP para o atestado (Nível de Acesso Público);
- Constar no tipo de processo "Pessoal: Licença para Tratamento da Própria Saúde" ou "Pessoal: Licença por Doença em Pessoa da Família", conforme o caso;
- **Conter no assunto o primeiro dia de afastamento e o último;**
- Anexar o atestado médico com o **nível de acesso Restrito;**
- Encaminhar para o setor IF-NASS;
- Acompanhar a tramitação e decisões postadas no SUAP.

IMPORTANTE

A comunicação do afastamento das atividades laborais à chefia imediata é de responsabilidade exclusiva do servidor e deverá ser feita no primeiro dia útil do período de licença, sob pena de configurar infração prevista no inciso I do art. 117 da Lei 8112/90, de 11 de dezembro de 1990. Para efeitos desta comunicação, poderá ser utilizada a ferramenta "solicitar ciência" disponível no SUAP.

II. REQUISITOS DO ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO:

Para fins de justificativa de faltas ao trabalho, somente serão aceitos os atestados emitidos por médicos ou cirurgiões dentistas, conforme previsto no Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.851, de 2008, e do Conselho Federal de Odontologia (CFO) nº 87, de 2009.

No atestado deverá constar minimamente e de **maneira legível:**

- 1) Identificação do servidor, familiar, ou seu dependente legal;
- 2) Tempo de afastamento sugerido;
- 3) Código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) ou o diagnóstico **(quando expressamente autorizados pelo paciente);**
- 4) Local e data;
- 5) Identificação do emitente com assinatura e registro no conselho de classe.

OBSERVAÇÕES

Apesar de ser assegurado ao servidor o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, é recomendável que o mesmo solicite ao seu médico a colocação do CID. Caso contrário, deverá submeter-se à Perícia Oficial qualquer que seja o número de dias de licença solicitados.

III. DA PERÍCIA OFICIAL

É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do periciado por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

A perícia oficial em saúde produz informações para fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores.

Por razões éticas, a participação do profissional na perícia oficial em saúde inviabiliza a sua atuação na assistência ao servidor por ele periciado, salvo as situações de emergência. O vínculo necessário para o acompanhamento e a assistência prejudica a atuação avaliativa junto à perícia.

Regras gerais:

- A **Perícia Oficial Singular Simples** será realizada por um médico - para licenças até 120 dias ininterruptos ou não no período de 12 meses;
- A **Junta Oficial em Saúde** será realizada por três médicos – para licenças acima de 120 dias ininterruptos ou não no período de 12 meses;
- Atestados **com duração de até 05 (cinco) dias do próprio servidor com o nome ou código da doença ou agravo, de forma legível, são dispensados de perícia** até totalizar 14 dias no período de 12 meses, após 14 dias consecutivos ou não, toda licença deverá passar por Perícia em Saúde;
- Todo atestado médico para tratar da própria saúde, acima de 05 dias, e acima de 03 dias para acompanhar pessoa da família, deverá passar pela Perícia Oficial em Saúde;
- Os atestados até 03 (três) dias para acompanhar pessoas da família com o nome ou código da doença ou agravo, **de forma legível são dispensados de perícia**;
- Todo atestado médico **sem nome ou código da doença (CID)**, deverá passar por Perícia Oficial em Saúde, independentemente do número de dias;
- A **licença para acompanhar pessoa da família** será concedida quando o familiar for **cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados; e dependente** que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional (o servidor deverá certificar-se se o familiar está incluído em seu assentamento funcional, antes de encaminhar o atestado).

IMPORTANTE

Em caso de não comparecimento à perícia, sem justificativa prévia, o caso será encaminhado a chefia do servidor para que sejam tomadas as providências legais cabíveis.

“Será punido com suspensão de até 15 dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação (art. 130 §1º da Lei 8112/90 c/c Art. 141) ”.

IV. APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

A ausência do servidor para o comparecimento em consultas e exames, próprios ou de seus dependentes é entendida como **Declaração de Comparecimento** e tem por finalidade justificar o afastamento do servidor.

Nos termos do Art. 13 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2018, ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

As ausências **deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.**

O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

Para a dispensa de compensação, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

As ausências que superarem os limites estabelecidos serão objeto de compensação.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Presidência da República. Casa Civil. *Lei 8.112*. Institui o regime jurídico do Servidor Público Federal. Brasília, DF. 1990.

BRASIL, Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Recursos Humanos. *Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal*. 3º edição. Brasília, 2017.

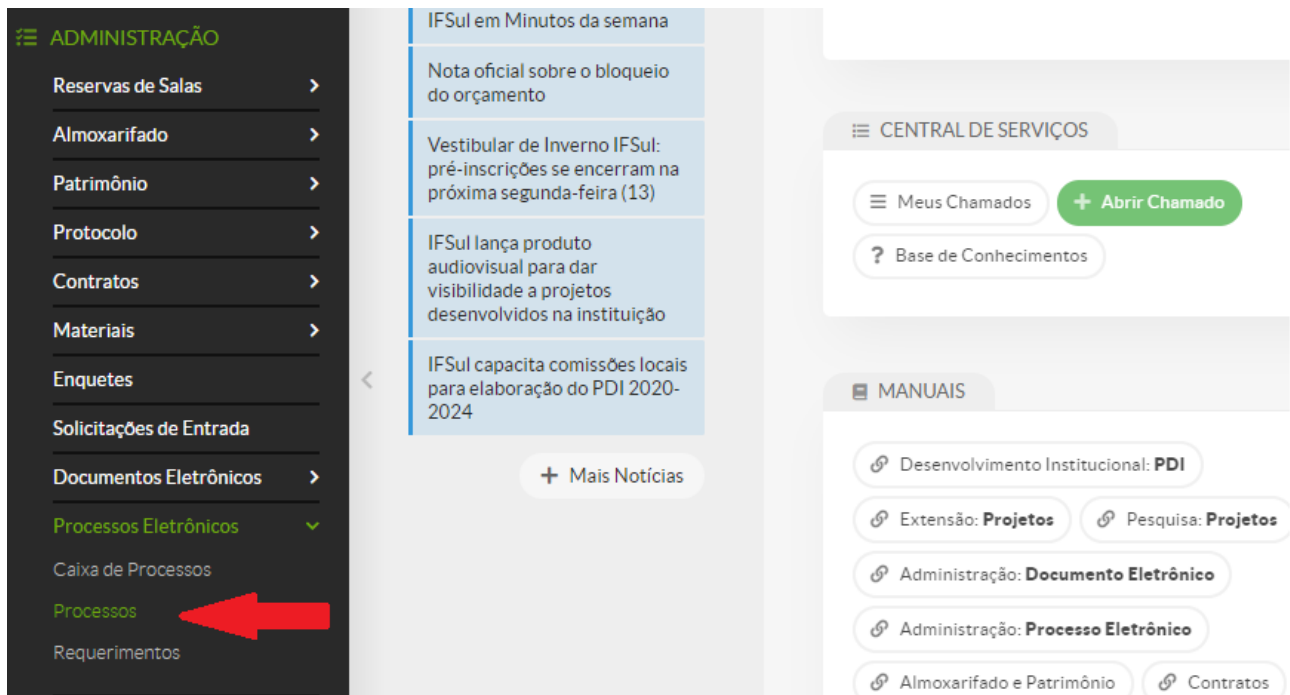
BRASIL, Presidência da República. Casa Civil. *Decreto nº 6.833*, de 29 de abril de 2009. Brasília, DF. 2009.

BRASIL. Decreto nº 7.003, de 09 de novembro de 2009. DOU de 10 de novembro de 2009.

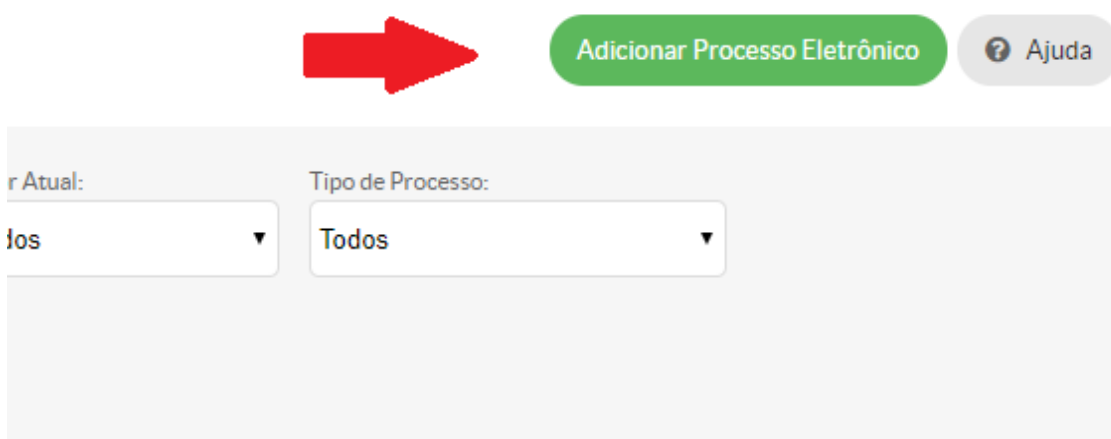
BRASIL. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018, publicada no DOU de 13/09/2018.

Fluxo de Apresentação de Atestados no SUAP

1. Na tela inicial do SUAP, no menu esquerdo, clicar em ADMINISTRAÇÃO > Processos Eletrônicos > Processos



2. No menu superior direito clicar em Adicionar Processo Eletrônico



3. Na tela seguinte, informar:
 - a) O nome do servidor interessado.
 - b) O tipo de processo, selecionando "Pessoal: Licença para Tratamento da Própria Saúde" ou "Pessoal: Licença por Doença em Pessoa da Família".
 - c) O assunto, contendo o primeiro e o último dia de afastamento.
 - d) O nível de acesso Público.
 - e) Seu setor de criação.
 - f) Por fim, clicar em "SALVAR".

Adicionar Processo Eletrônico

Interessados: *

É possível selecionar mais de um item

Tipo de Processo: *

Pessoal: Licença para Tratamento da Própria Saúde

Assunto: *

Atestado médico de 10/05/2019 a 20/05/2019.

212 caractere(s) restante(s)

Nível de Acesso: *

Público ▼

Setor de Criação: *

IF-NASS ▼

Classificações:

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

- Neste ponto o processo foi cadastrado, clicar em "Upload de Documento Externo" para anexar o atestado médico.

Processo 23163.001359.2019-55

Em trâmite

Finalizar

Encaminhar ▼

Editar ▼

Solicitar ▼

Visualizar Processo

▼ Dados Gerais

Setor de Origem:	IF - IF-NASS	Nível de Acesso:	Público
Tipo:	Pessoal: Licença para Tratamento da Própria Saúde		
Assunto:	Atestado médico de 10/05/2019 a 20/05/2019. TESTE.		
Interessados:	1. Thiago Giusti		
Data do Cadastro:	10/05/2019 14:40:43 por Thiago Giusti	Última Modificação:	10/05/2019 14:40:43 por Thiago Giusti
Número Protocolo Novo (NUP 21):	0209687.00000016/2019-61	Número Protocolo Antigo (NUP 17):	23163.001359.2019-55

Documentos
Processos Apensados, Anexados e Relacionados
Minutas
Comentários
Solicitações


Adicionar Documento Interno

Upload de Documento Externo

Nenhum documento associado ao processo.

5. Na próxima tela, clicar em “escolher arquivo” para anexar o atestado digitalizado que deve estar com a extensão PDF.
Informar:
- a) Tipo de conferencia: Cópia Autenticada Administrativamente
 - b) Tipo: Documento
 - c) Assunto: Atestado
 - d) Nível de Acesso: Restrito
 - e) Seu Setor Dono
 - f) Por fim, clicar em “SALVAR” e na próxima tela assinar eletronicamente o documento com a senha do SUAP.

Upload de Documento Externo

 Somente serão carregados arquivos com extensão: **pdf**.

Passos 1 de 2

Dados do Documento

Arquivo: * Nenhum arqu...selecionado


Tipo de Conferência: *

Tipo: *

Assunto: *

Nível de Acesso: *

Setor Dono: *

Responsável pelo Documento: *  Thlago da Rosa
Deve ser informada a

Dados Adicionais

Número: Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

Assinatura

Tipo de Assinatura: * ☒ Assinatura por Senha ☐ Assinatura por Token

6. Pronto, agora basta clicar em Encaminhar > Sem despacho, no menu superior direito.



Finalizar Encaminhar Editar Solicitar Visualizar Processo

Com despacho
Sem despacho

Nível de Acesso: Público

Última Modificação: 10/05/2019 14:40:43 por Thiago Giusti

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23163.001359.2019-55

7. Selecionar "Auto Completar", digitar IF-NASS no setor de destino e clicar em salvar.

Início » Processos Eletrônicos » Adicionar Processo Eletrônico » Processo 23163.001359.

Encaminhar Processo 23163.001359.20

Dados da Tramitação

Buscar setor de destino por: ☒ Auto Completar ☐ Árvore

Setor de Destino: IF-NASS

Salvar

8. O sistema irá gerar a mensagem de envio no topo superior da tela.

Processo encaminhado com sucesso.

Agora, basta aguardar a homologação do atestado, ou, caso necessário, convocação para perícia médica oficial.