



ORIENTAÇÕES SOBRE AFASTAMENTO MÉDICO/ODONTOLÓGICO DOS SERVIDORES EFETIVOS

Em 2016, o IFMG iniciou uma cooperação com o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (Siass) do Cefet-MG e UFJF -Governador Valadares. Essa parceria foi realizada com intuito de atender às determinações legais referentes às licenças por motivo de saúde – afastamento de um dia ou mais. O servidor deverá proceder da seguinte forma:

- Comunicar sua ausência por motivo de saúde à chefia imediata e entregar o atestado e/ou relatório acompanhado de formulário próprio no Ambulatório Médico/Siass. A comunicação e a entrega do atestado devem ser feita **dentro do prazo previsto pela legislação, ou seja, até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do início do afastamento.**

É vedada a anexação de atestados em folha de ponto.

O Atestado precisa preencher os critérios estabelecidos no Decreto nº 7003/09 e Orientação Normativa SRH/MP nº 03/10:

- 1- Constar nome completo do servidor;
- 2- CRM ou CRO do profissional que o atendeu;
- 3- Código da classificação internacional da doença (CID 10);
- 4- Data e tempo de afastamento, de forma legível;
- 5- Entregar o atestado no ambulatório médico/unidade SIASS dentro do prazo previsto em lei, que é de até 5 (cinco) dias corridos do início do afastamento acompanhado de formulário específico.

A entrega do atestado pode ser feita por terceiros, porém o formulário deverá ser assinado pelo servidor e não pelo responsável pela entrega.

Importante: O comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimentos ou exames, por uma fração do dia, não gera licença, por falta de amparo legal. Mas poderá servir como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a compensação do horário, conforme a legislação em vigor (parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990).

1-Atestado sem a realização de perícia oficial (Registro Administrativo):

- ✓ Atestados de até 5 (cinco) dias, no caso de **tratamento da própria saúde;**
- ✓ Atestados de até 3 (três) dias para **acompanhar tratamento de familiar**, o familiar deverá estar cadastrado no sistema (Siass), o cadastro deverá ser feito no Gestão de Pessoas. Nessa espécie de licença o atestado deve constar: a necessidade de acompanhamento, o nome do servidor como acompanhante do familiar e o CID da doença do familiar, de forma legível;
- ✓ Não ultrapassar a soma de 14 (quatorze) dias corridos ou intercalados em um período de 12 (doze) meses, dentro de uma mesma espécie de licença.

O sistema registra os atestados respeitando a ordem cronológica de datas, ou seja, não é possível lançar uma licença antiga se uma mais recente já tiver sido registrada.

2-Perícia oficial de saúde singular e/ou junta médica:

✓ **Perícia oficial singular**

A Perícia é realizada por um médico ou dentista designado pela administração pública para verificar a capacidade laboral do servidor, por meio de agendamento. A perícia médica acontece no Campus geralmente de 2 em 2 meses, ou de acordo com a necessidade, ou se o servidor preferir ele pode agendar perícia na UFJF-Governador Valadares. A Perícia feita por dentista será realizada no CEFET-MG ou UFJF-Governador Valadares.

A Perícia oficial de saúde singular ocorre quando:

1. O servidor que estiver em tratamento médico ou odontológico com atestado superiores a 5 (cinco) dias ou com a somatória alcançando 15 (quinze) dias nos últimos 12 (doze) meses;
2. O servidor que estiver acompanhando o familiar em tratamento por mais de 3 (três) dias. O familiar doente deve comparecer com o servidor na perícia;
3. A administração do IFMG solicitar, mediante ofício para avaliação da capacidade laboral;
4. O servidor poderá ser submetido à avaliação pericial a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia imediata ou da unidade de Gestão de Pessoas (Avaliação da Capacidade Laborativa).
 - Havendo impedimento para comparecer na sede da Unidade Siass para a perícia, o servidor pode, mediante apresentação de justificativa, solicitar atendimento pericial no domicílio ou no hospital. Nesses casos, o servidor deve encaminhar um relatório/atestado relatando a impossibilidade de deslocamento.
 - Em alguns casos ocorre atendimento do serviço social e/ou da psicologia.

✓ **Junta médica**

A indicação de junta médica oficial de saúde acontece quando o servidor apresentar um afastamento superior a 120 dias. A junta acontece na unidade SIASS do CEFET-MG onde o servidor será avaliado por três médicos.

O agendamento da junta médica, quando possível deverá ser feito pelo servidor. Mas caso ele encontre alguma dificuldade poderá procurar o Siass do Campus para auxiliá-lo.

3-Licença maternidade Iniciada com o nascimento do bebê, a certidão de nascimento deve ser entregue diretamente no setor de Gestão de Pessoas, o mais breve possível, tendo em vista que o prazo para pedir a prorrogação da licença maternidade é de até 30 dias a contar do dia do nascimento. Para iniciar antes do parto, é necessário agendar perícia singular e apresentar exames/ atestado com a idade gestacional.

4-Licença Paternidade A licença paternidade inicia-se sempre com o nascimento do filho, para concessão dessa licença o servidor deve entregar a certidão de nascimento na Gestão de Pessoas.

ATENÇÃO: Para entrega do atestado é necessário utilizar o Formulário de Encaminhamento de Atestado (anexo I) e observar o fluxo de entrega de atestados (anexo II) disponível no portal do Campus (<http://portal.sje.ifmg.edu.br/>) no Menu Institucional Siass.

CONTATOS

Siass/SJE: (33) 3412-2945

Siass/Reitoria: (31) 2513-5129

Unidade Siass/CEFET-MG: (31) 3319-7092 | 3319-7094

Unidade Siass/UFJF-Governador Valadares: (33) 3301-1000 ramal 6520