

Orientações sobre afastamento médico/odontológico

Desde abril de 2016, o IFMG, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas/Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor e Qualidade de Vida, iniciou cooperação com o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (Siass) do Cefet-MG para atender às determinações legais referentes a licenças por motivo de saúde – afastamento de um dia ou mais. De acordo com as regras adotadas, é vedada a anexação de atestados em folha de ponto. O servidor deve comunicar a ausência por motivo de saúde à chefia imediata e regularizar a situação junto a GP/Siass **dentro do prazo previsto pela legislação, ou seja, até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do início do afastamento.**

I – Registro administrativo de atestado

Para registro administrativo de atestado, ou seja, **sem a realização de perícia oficial em saúde**, faz-se necessário preencher os critérios estabelecidos no Decreto nº 7003/09 e Orientação Normativa SRH/MP nº 03/10. Em síntese:

1- Constar nome completo do servidor, CRM ou CRO do profissional que o atendeu, código da classificação internacional da doença (CID 10), data e tempo de afastamento, de forma legível;

2- Entregar o atestado original no setor de pessoal/unidade Siass dentro do prazo previsto em lei, que é de **até 5 (cinco) dias corridos** do início do afastamento. **Atenção:** *Caso tenha algum impedimento para entregar o atestado original, solicita orientação da Gestão de Pessoas de seu campus;*

3- Ser atestado de até 5 (cinco) dias, no caso de **tratamento da própria saúde;**

4- Ser atestado de até 3 (três) dias para **acompanhar tratamento de familiar** que conste no assentamento funcional do servidor (**código 11**). Nessa espécie de licença devem constar: a necessidade de acompanhamento, o nome do servidor como acompanhante do familiar, o nome do acompanhado, e o CID da doença do familiar (O **CID Z76.3, não é válido**), de forma legível;

5- Não ultrapassar 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores, dentro de uma mesma espécie de licença;

6- É facultado ao servidor apresentar novo atestado caso o apresentado não atenda aos critérios ou agendar a perícia singular. Neste caso, o servidor lotado em Belo Horizonte/*Campi* da Região Metropolitana ou em tratamento na cidade deve agendar a perícia (pelo telefone); ou entregar novo atestado.

7- 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.

II – Perícia oficial de saúde singular e/ou junta

Realizada por um médico ou dentista designado pela administração pública para verificar a capacidade laboral do servidor. É necessário agendar a perícia para o encontro do servidor com o (s) perito (s). Ocorre quando:

- 1- O servidor estiver em tratamento médico ou odontológico com atestado de mais de 5 (cinco) dias ou com a somatória alcançando 14 (quatorze) dias nos últimos 12 (doze) meses.

Importante: Também neste caso o prazo para entrega do atestado no setor de pessoal/unidade Siass é de até 5 (cinco) dias corridos do início do afastamento.

- 2- A administração do IFMG solicitar, mediante ofício, avaliação da capacidade laboral;
- 3- A partir de 120 dias de afastamento, a indicação é de junta oficial de saúde, ou seja, o servidor será avaliado por três médicos ou três dentistas;
- 4- O servidor estiver acompanhando o familiar em tratamento por mais de 3 (três) dias. *O familiar doente deve comparecer com o servidor na perícia;*
- 5- 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 para a Unidade Siass Saúde, um relatório/atestado relatando a impossibilidade de deslocamento;
- 6- Em alguns casos ocorre atendimento do serviço social e/ou da psicologia;
- 7- 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).

III – Licença maternidade

Quando iniciada com o nascimento do bebê, a certidão de nascimento deve ser entregue diretamente no serviço de pessoal, o mais brevemente 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. A licença paternidade inicia-se sempre com o nascimento do filho: o servidor deve entregar a certidão de nascimento no RH.

IV - Perícia em trânsito

Os servidores que estiverem em tratamento médico em outros Estados da federação deverão entrar em contato com o setor de Gestão de Pessoas e/ou Siass de sua unidade de lotação, que informará a unidade do Siass mais próxima, onde o servidor deverá comparecer para fins de apresentação do atestado médico.

ATENÇÃO: Em todos os casos, utilizar o formulário GP 1, disponibilizado na página do IFMG, em Gestão de Pessoas, "Encaminhamento de atestado médico/odontológico", enviar o atestado original para arquivo da GP do Campus ou Siass CEFET e observar o fluxo de entrega de atestados (anexo II) conforme sua unidade de exercício.

IFMG - Siass/Cefet - MG

031- 3319-7094 (agendamentos)

031-3319-7084 ou 3319-7482 (orientações e Recepção)

**Av. Amazonas, 5253, Campus I, sala 217,1ºpisso, Nova Suiça - BH/MG -
CEP. 30421-169**