



POP 04: LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR		SETOR: GT Pessoas/Pinhais
OBJETIVO: Organização do Processo		
<p>OBSERVAÇÕES: A Licença para Tratamento de Saúde do Servidor é a licença concedida ao servidor para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que faz jus. Para ter direito a licença deve ser apresentado, pelo servidor ou representante, um ATESTADO MÉDICO ou ODONTOLÓGICO.</p> <p>Período de afastamento inferior a 1 (um) dia para consultas e exames: A Ausência por período inferior a um dia para comparecimento a exames ou consultas (Ex: manhã, tarde ou por algumas horas) deve ser informada pelo servidor à chefia imediata, com a apresentação da declaração para conferência e assinatura, e após anexada a folha ponto do servidor.</p> <p>Casos de dispensa da perícia: Quando a licença não ultrapasse 5 dias corridos; Quando a soma das licenças não ultrapassem 14 dias, consecutivos ou não, nos 12 meses anteriores.</p> <p>Casos em que há necessidade de perícia: Quando os atestados médicos ou odontológicos do servidor forem superiores a 5(cinco) dias (ou seja, a partir de 06 dias) consecutivos será necessário passar por perícia. Quando a soma dos atestados totalizar 14 dias no período de 12 meses, contados a partir do primeiro dia de afastamento. Quando o CRM do médico não constar no banco de dados do SIASS/SAÚDE. Quando não apresentar o atestado no prazo de 5(cinco) dias, salvo por motivo justificado. Quando o servidor não autorizar o diagnóstico da sua doença ou o CID em seu atestado. Quando houver recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou da unidade de recursos humanos do órgão.</p> <p>Atenção: Não apresentar atestado nos prazos estabelecidos, salvo por motivo justificado, ou deixar de realizar a perícia oficial quando há a indicação, caracteriza falta ao serviço. *Fundamentação Legal: Art. 202 a 206 da lei 8.112/90, Decreto 7003 de 09/11/2009 e Orientação Normativa SRH/MPOG nº 03 de 23/02/2010</p>		
ITEM	AGENTE	PROCEDIMENTO
1	Servidor	<p>Atestado de até 5 (cinco) dias consecutivos de afastamento: Informar à chefia imediata e apresentar ao GT Pessoas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de início do afastamento do servidor.</p> <p>OBS: NÃO será efetuado registro no SIAPE se houver atraso na entrega do atestado médico. Neste caso será encaminhado para perícia médica.</p> <p>Atenção: O documento deve conter de forma legível os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do servidor;



		<ul style="list-style-type: none">• Data do atendimento;• CID (Código internacional de doenças);• Identificação do médico ou odontólogo assistente, com o respectivo número do conselho profissional;• Tempo provável de afastamento. <p>Atestado de 6 (seis) dias de afastamento, ou mais: Informar à chefia imediata e apresentar ao GT Pessoas por no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de início do afastamento do servidor.</p> <p>Atenção: O documento deve conter de forma legível os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação do servidor;• Data do atendimento;• CID (Código internacional de doenças);• Identificação do médico ou odontólogo assistente, com o respectivo número do conselho profissional;• Tempo provável de afastamento.
2	GT Pessoas	<p>1 - Atestado Médico de 1(um) a 5 (cinco) dias de afastamento: Recebe o atestado se esse estiver dentro do prazo e registra no Siape. Se não estiver dentro do prazo, encaminha para a perícia.</p> <p>2 - Atestado Médico acima de 5 (cinco) dias de afastamento: Encaminha ao SIASS o atestado médico e formulário para agendamento de perícia.</p>

Elaborado por GT-Pessoas Campus Pinhais
Autorizado pelo Diretor Geral do Campus

Tatiana Barbosa
Celso Luiz Buiar