

PERGUNTAS E RESPOSTAS

Atestado de Saúde



A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PRGDP) esclarece dúvidas sobre a apresentação de Atestados de Saúde dos servidores da UFLA, na Coordenadoria de Saúde Ocupacional (CSO).

O que deve conter um atestado de saúde?

Para o(a) servidor(a)

- Nome completo do(a) servidor(a);
- Data de assinatura do atestado (obrigatoriamente, a data de início do afastamento);
- Assinatura e carimbo com o número do CRM do médico ou do cirurgião-dentista;
- Período de afastamento (número de dias);
- CID (Classificação Internacional de Doenças).

Para acompanhamento de familiar ou dependente

- Informações descritas acima;
- Nome completo do familiar ou dependente (já cadastrado no assentamento funcional do(a) servidor(a) junto à PRGDP);
- Justificativa quanto à necessidade de acompanhamento.

* Outras informações sobre o assentamento funcional: Coordenadoria de Cadastro e Controle de Pessoal/PRGDP - 35 3829 1137.

É obrigatória a declaração do CID no atestado?

Não. No entanto, o(a) servidor(a) que não solicitar ou não autorizar o médico ou cirurgião-dentista a fornecer o CID deverá, obrigatoriamente, passar por perícia médica ou odontológica, mesmo que o seu atestado seja igual ou inferior a 5 (cinco) dias corridos, em caso de cuidado com a própria saúde; ou igual ou inferior a 3 (três) dias corridos, para cuidado com a saúde de familiar ou dependente.

Todos os atestados são lançados na plataforma do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), que não permite o lançamento de atestado sem o CID.

Onde entregar o atestado?

Coordenadoria de Saúde Ocupacional (CSO) – embaixo da Nave I (PV 4), ao lado do Ambulatório
Horário: das 7h às 11h e das 13h às 17h

O documento deve conter as informações descritas no item 1 acima, sob pena de ser devolvido sem ser registrado. O atestado poderá ser entregue em envelope lacrado, classificado como “confidencial” e identificado com nome, matrícula e lotação do(a) servidor(a) e tipo de documento.

Qual é o prazo para entrega do atestado?

Até 5 (cinco) dias, contados da data de início do afastamento do(a) servidor(a).

Caso o prazo para a entrega do atestado exceda os 5 (cinco) dias, o(a) servidor(a) deverá ser submetido(a) a exame pericial presencial.

Como proceder com atestados relativos a consultas ou exames?

Caso o(a) servidor(a) precise se afastar de suas atividades durante algumas horas ou por um dos períodos laborais, para consulta médica ou odontológica, deverá apresentar o atestado de comparecimento para a sua chefia imediata, que lançará a justificativa no espelho de ponto. Somente serão entregues na CSO os atestados para os casos de afastamentos de, pelo menos, 1 dia, não incluindo, portanto, os atestados relativos a consultas médicas ou exames de familiar ou dependente.

Quando um(a) servidor(a) será submetido à perícia médica?

- Quando o CID não constar em atestado informado pelo médico ou cirurgião-dentista;
- Quando o atestado para cuidado da própria saúde ultrapassar 5 (cinco) dias corridos, mesmo que inclua final de semana;
- Quando o atestado para cuidado da saúde de dependente ou familiar ultrapassar 3 (três) dias corridos, mesmo que inclua final de semana;
- Quando o total de dias de licença, consecutivos ou não, seja igual ou superior a 15 (quinze), a contar da data do primeiro afastamento, dentro de um período de 12 meses, do mesmo tipo (licença para tratamento da própria saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família);
- Quando a licença for de até 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, dentro de um período de 12 meses, situação que será avaliada por perícia singular. Para licenças acima de 120 (cento e vinte) dias, o(a) servidor(a) será, obrigatoriamente, avaliado(a) por junta composta por 3 (três) médicos ou 3 (três) cirurgiões-dentistas.

* As informações deste informativo foram extraídas do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal (disponível no site <https://www2.siapenet.gov.br/saude/portal/public/lista DocumentosPorTipo.xhtml>), instituído pela Portaria SRH nº 797, de 22 de março de 2010, e atualizado pela Portaria SEGEP/MP nº 235, de 5 de dezembro de 2014, e pelo Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009.



OUTRAS INFORMAÇÕES:

Coordenadoria de Saúde Ocupacional - CSO
Pavilhão 4 - 35 3829 1787