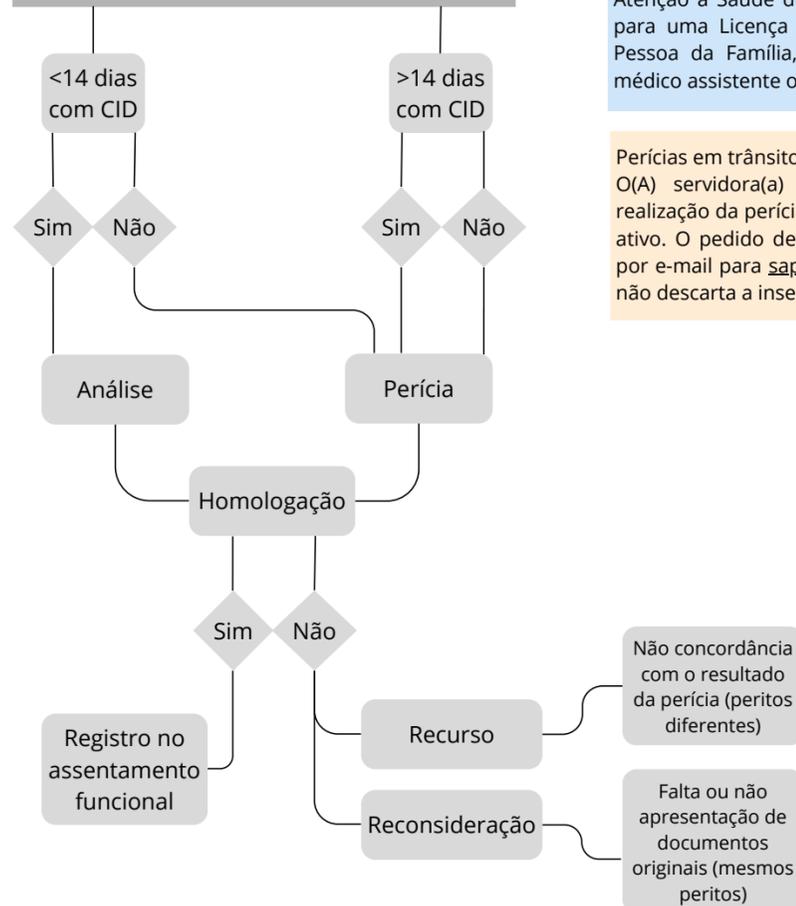


Atestados

Obrigatória a inclusão dos atestados no aplicativo SOU.GOV em até 5 (cinco) dias corridos, a partir da data inicial do afastamento para licença médica/odontológica.

Recursos e reconsiderações têm prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da não concessão (via e-mail sapslitoral@ufpr.br).

- Até 14 dias (ininterruptos ou intermitentes) de licença para tratamento da própria saúde e de pessoa da família (com CID), não passam por perícia. Após 14 dias, a perícia é obrigatória.
- Servidores têm direito a 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de pessoa da família por ano. Após exceder esse período, a licença poderá ser concedida por mais 90 (noventa) dias, porém sem remuneração.
- Atestados sem CID, independente do número de dias de afastamento, terão perícia obrigatória.



Atestados fora do prazo de 5 (cinco) dias deverão ser enviados com justificativa e em PDF para o e-mail: sapslitoral@ufpr.br

Informações obrigatórias que devem estar explícitas no atestado:

- Própria saúde: Nome completo do(a) servidora(a), dias de afastamento, data e CID.
- Pessoa da família: Nome completo do(a) familiar, nome completo do(a) servidora(a), dias de afastamento, data e **CID do(a) familiar**.

Familiares devem ser inseridos no SOU.GOV como dependentes para que a licença para pessoa da família seja válida.

O CID Z76.3 (Pessoa em boa saúde acompanha pessoa doente) está em desuso no serviço público, portanto, não é aceito no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS). Ao se afastar para uma Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, o servidor deverá solicitar ao médico assistente o CID da pessoa enferma.

Perícias em trânsito:

O(A) servidora(a) tem o direito de solicitar a realização da perícia em outro local que tenha SIASS ativo. O pedido deve ser fundamentado e enviado por e-mail para sapslitoral@ufpr.br. Essa solicitação não descarta a inserção do atestado no SOU.GOV.

Declarações de comparecimento

São declarações de períodos de ausência que devem estar em nome do(a) servidor(a) e serem anexadas ao ponto/frequência, quando houver, e/ou apresentadas à chefia imediata.

Conforme a Instrução Normativa SRT/MGI nº 38, de 20 de novembro de 2023:

Art. 13. 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.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento (diferente de atestado médico/odontológico) deverá ser apresentado até o último dia do período de homologação da frequência mensal.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

54 (cinquenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias (40h semanais);

43 (quarenta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias (30h semanais);

32 (trinta e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias (20h semanais).

§ 4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação.

Art. 13-A. O servidor ou a servidora que acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez, fica dispensado(a) de compensação, não se computado o período no limite de que trata o § 3º do art. 13.

ORIENTAÇÕES SOBRE ATESTADOS (LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA)

1 – Atestados

Obrigatória a inclusão dos atestados no aplicativo SOU.GOV em até 5 dias corridos, a partir da data inicial do afastamento para licença médica/odontológica

- Até 14 dias (ininterruptos ou intermitentes) de licença para tratamento da própria saúde e de pessoa da família (com CID), não passam por perícia. Após 14 dias, a perícia é obrigatória.
- Servidores têm direito a 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de pessoa da família por ano. Após exceder esse período, a licença poderá ser concedida por mais 90 (noventa) dias, porém sem remuneração.
- Atestados sem CID, independente do número de dias de afastamento, terão perícia obrigatória.

Obs: O CID: Z76.3 (Pessoa em boa saúde acompanha pessoa doente) está em desuso no serviço público, portanto, não é aceito no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS). Ao se afastar para uma Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, o servidor deverá solicitar ao médico assistente o CID da pessoa enferma.

- Atestados fora do prazo de 5 dias, inclusão no SOU.GOV, deverão ser enviados com justificativa e em PDF para o e-mail: sapslitoral@ufpr.br.

- Informações obrigatórias que devem estar explícitas no atestado:

- Própria saúde: Nome completo do(a) servidora(a), dias de afastamento, data e CID.
- Pessoa da família: Nome completo do(a) familiar, nome completo do(a) servidora(a), dias de afastamento, data e **CID do(a) familiar**.

- **Casos de não concessão do afastamento:**

Reconsideração: Em caso de falta ou não apresentação do atestado original durante a perícia, o(a) servidor(a) terá direito a pedido de Reconsideração (com os mesmos peritos que deram a não concessão).

Recurso: Em caso de não concordância com o resultado da perícia, o(a) servidor(a) poderá solicitar a avaliação de outros peritos.

O prazo para essa solicitação é de 30 (trinta) dias, a partir da data do resultado da perícia, via e-mail sapslitoral@ufpr.br

- **Perícias em trânsito:**

O(A) servidora(a) tem o direito de solicitar a realização da perícia em outro local que tenha SIASS ativo. O pedido deve ser fundamentado e enviado por e-mail para sapslitoral@ufpr.br. Essa solicitação não descarta a inserção do atestado no SOU.GOV.

2 – Declarações de comparecimento

São declarações de período de ausência que devem estar em nome do(a) servidor(a) e serem anexadas ao ponto/frequência, quando houver, e/ou apresentadas à chefia imediata.

Conforme a Instrução Normativa SRT/MGI nº 38, de 20 de novembro de 2023:

Art. 13. 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.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento (diferente de atestado médico/odontológico) deverá ser apresentado até o último dia do período de homologação da frequência mensal.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

54 (cinquenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias (40h semanais);

43 (quarenta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias (30h semanais);

32 (trinta e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias (20h semanais).

§ 4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação.

Art. 13-A. O servidor ou a servidora que acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez, fica dispensado(a) de compensação, não se computado o período no limite de que trata o § 3º do art. 13.

Como incluir e enviar atestado de saúde no SOUGOV.BR?

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/minha-saude/atestado/1-como-incluir-atestado-de-saude-no-aplicativo-sou-gov-br>

Como cadastrar dependente?

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/cadastrar-dependentes/cadastrar-dependente>