



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

**LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO PRÓPRIO SERVIDOR
MÉDICA OU ODONTOLÓGICA**

1 O que é?

1.1 De acordo com o art. 202 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, **com base em perícia médica**, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

2 Requisitos:

2.1 Apresentação de atestado médico (para 1 dia integral de trabalho ou mais) e, se necessário, outros documentos (laudos, exames, e afins).

2.1.1 O atestado deverá conter de forma legível:

- a) Identificação do servidor;
- b) Identificação do profissional emitente, assim como o registro deste no Conselho de Classe;
- c) Código da Classificação Internacional das Doenças (CID) ou diagnóstico (quando expressamente autorizado pelo paciente) e o tempo de afastamento sugerido;
- d) Local e data de emissão do documento.

2.1.2 A ausência de qualquer uma das informações elencadas no item 2.1.1 impede o registro e consequentemente o aceite do atestado para fins de licença.

2.1.3 Se o servidor não autorizar a especificação do CID ou diagnóstico em seu atestado, deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda 5 (cinco) dias.

2.2 O atestado deverá ser apresentado no prazo máximo de **5 (cinco) dias** consecutivos da **data de início** do afastamento.

2.3 O atestado de licença para tratamento de saúde, independente da quantidade de dias, deverá ser entregue à Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* ou ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor na Reitoria.

2.4 Comparecer à perícia médica para todos os casos em que não há dispensa e a todas as vezes que for solicitado conforme item 3.2.

3 Casos de dispensa de perícia:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

3.1 O servidor poderá ser dispensado da realização de perícia médica nas seguintes situações:

- a) Quando a licença não ultrapassar 5 (cinco) dias corridos; e
- b) Quando a soma das licenças não ultrapassar 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, no período de 12 meses, a contar da data de início do primeiro afastamento.

3.2 Ainda que configurados os requisitos para a dispensa da perícia oficial, **o servidor poderá ser submetido à avaliação pericial a qualquer momento**, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

4 Como solicitar:

4.1 De posse da documentação necessária (atestado médico e, se julgar necessário: laudos, exames, etc.) e observadas as disposições dos itens 2 e 5:

- a) Servidor lotado no *Campus*: entrega o atestado médico ou odontológico à Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* e, se necessário, realiza o agendamento de perícia.
- b) Servidor lotado na Reitoria: entrega o atestado médico ou odontológico diretamente à Unidade SIASS, localizada na Unidade Bom Pastor e, se necessário, realiza o agendamento de perícia.

5 Fique atento para:

5.1 Conforme Nota Técnica Conjunta n.º 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP, o afastamento ocorrido em virtude de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de pessoa da família que conste do assentamento funcional, em consultas, exames e demais procedimentos, **por períodos inferiores a 1 (um) dia**, configura-se ausência justificada, dispensada a compensação das horas correspondentes ao período consignado no atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que tenha sido assinado por profissional competente. Nesse sentido, é necessário que o servidor informe a chefia imediata previamente da ausência temporária, como forma de garantir a boa gestão da unidade de trabalho.

5.1.1 A declaração de comparecimento deverá ser anexada à folha de frequência do mês corrente e a ocorrência deverá ser informada pela chefia imediata no mapa de ocorrências.

5.1.2 As declarações não serão consideradas como licenças médicas, mas, sim, como justificativas de ausências.

5.2 Caso haja possibilidade, o servidor deve comunicar a chefia imediata de seu afastamento, preferencialmente, ainda no primeiro dia de ausência ao trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

5.3 O prazo máximo para a apresentação do atestado é de **5 (cinco) dias**, contados da **data de início** do afastamento do servidor.

5.3.1 A não apresentação no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço (conforme art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).

5.3.2 A justificativa apresentada pelo servidor será submetida à análise de um Comitê de Avaliação, ao qual caberá deferir ou indeferir a justificativa, considerando-se as alegações do servidor e a patologia que motivou o afastamento.

5.4 O comparecimento às perícias é condição para que os atestados emitidos pelos médicos ou dentistas assistentes sejam homologados, sendo que a perícia deverá ser realizada durante o afastamento.

5.5 O não comparecimento do servidor à perícia médica oficial na data convocada será considerado falta injustificada ao serviço e acarretará o desconto salarial do período não trabalhado, salvo motivos de saúde que sejam considerados pelo médico perito como impeditivos ao comparecimento do servidor.

5.6 Conforme o art. 130 §1º da Lei 8112/90, “será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.”

5.7 Salvo as situações de dispensa de perícia médica, a entrega do atestado médico por si só não gera direito à concessão da licença para tratamento de saúde, sendo a licença concedida pelo médico perito.

6. Licença para Tratamento de Saúde para Professores Substitutos e demais trabalhadores regidos pelo Regime Celetista:

6.1 Os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com o serviço público, os empregados públicos, os anistiados celetistas e os contratados por tempo determinado vinculam-se ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em razão do disposto nas Leis nº. 8.213/1991, 8.647/1993, 8.745/1993 e no § 13 do art. 40 da Constituição Federal. Desta forma, conforme prevê o art. 60 da Lei nº 8.213/1991, apenas os primeiros 15 (quinze) dias de licença **poderão ser concedidos** pela perícia oficial em saúde da UFFS para esses empregados.

6.2 A partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento por motivo de doença, o interessado deverá ser submetido à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)/Regime Geral de Previdência Social (RGPS), para fins de concessão de auxílio-doença. Neste caso, competirá ao INSS a realização da perícia e a responsabilidade pela remuneração que exceder aos 15(quinze) dias de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

licença, conforme art. 75 do Decreto nº. 3.048/1999.

6.2.1 O empregado será encaminhado para perícia no INSS pela Assessoria de Gestão de Pessoas, se lotado no *campus*, ou pelo Departamento de Atenção à Saúde do Servidor, se lotado na Reitoria.

6.3 Caso o empregado tenha um novo afastamento decorrente da mesma doença dentro de 60 (sessenta) dias contados da cessação do benefício anterior, a UFFS fica desobrigada do pagamento relativo aos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados. Para isso é necessário que seja realizada nova perícia junto ao INSS.

6.4 As Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi* e o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor deverão comunicar imediatamente à Superintendência de Administração de Pessoal (SUAPE) sobre o encaminhamento do empregado ao INSS bem como enviar os resultados da perícia à SUAPE assim que estiverem disponíveis.

7 Fundamentação legal:

- a) Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- b) Decreto nº 7.003, 09 de novembro de 2009;
- c) Orientação Normativa SRH/MP nº 3, de 23 de fevereiro de 2010;
- d) Portaria nº 1059/GR/UFFS/2015, de 21 de setembro de 2015;
- e) Nota Técnica Conjunta Nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP.

8 Anexos:

I – Fluxo para servidores (regidos pelo RJU)

II – Fluxo para contratados temporariamente (professores substitutos e demais regidos pela CLT)

Dúvidas sobre este assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Atenção à Saúde do Servidor pelo e-mail progesp.das@uffs.edu.br ou pelo telefone (49)2049-3149.