

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

1. Objetivos

Orientar servidores/servidoras técnicos administrativos e docentes sobre os principais procedimentos em caso de licença médica para tratamento de saúde do servidor/servidora ou de seu familiar/dependente, licença maternidade e licença paternidade. O manual completo pode ser consultado no sítio web do *campus*, na página da USOA (Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade), aba “protocolo de atestado”: <http://www.jandaiadosul.ufpr.br/unidade/u-s-o-a/>

OBS.1: os atestados odontológicos devem ser enviados à Progepe/UAPS-Curitiba, pois não há odontólogo perito no *campus* de Jandaia do Sul.

OBS. 2: mesmo os servidores/servidoras com licenças que atendam os critérios para serem dispensadas de perícia podem ser convocados para avaliação pericial a critério do serviço pericial, bem como por solicitação da chefia ou da unidade de recursos humanos/gestão de pessoas.

2. Referências Normativas

Lei 8112 de 11 de dezembro de 1990.

Lei 9527 de 10 de dezembro 1997.

Decreto nº 3048 de 6 de maio de 1999.

Decreto nº 6690 de 11 de dezembro de 2008.

Decreto nº 7003 de 09 de novembro de 2009.

ON SRH/MP nº 03 de 23/02/2010, republicada em 18/03/2010.

Nota Técnica Conjunta nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP.

Comunica nº 556754 DENOB/SEGRT/MP de 22 de fevereiro de 2016.

3ª Edição Revisada do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria SEGRT/MP nº 19 de 20 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 25 de abril de 2017.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

3. Definições

- **Licença por motivo de saúde:** é o direito do servidor/servidora de ausentar-se por motivo de saúde, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.
- **Perícia Oficial de Saúde:** é o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor/servidora por médico/médica ou cirurgião/cirurgiã-dentista formalmente designado. O perito/perita poderá solicitar ao servidor/servidora ou a seu familiar/dependente a apresentação de pareceres, exames, atestados, relatórios e demais documentos considerados relevantes de ponderação pelo serviço pericial oficial.

De acordo com o Decreto nº 7.003, de 09/11/2009, a perícia oficial de saúde consiste em duas modalidades:

- **Junta Oficial em Saúde:** perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos/médicas ou de três cirurgiões/cirurgiãs-dentistas, em caso de licenças que excederem 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, no período de 12 (doze) meses.
- **Perícia Oficial Singular em Saúde:** perícia oficial em saúde realizada por apenas um médico/médica ou um cirurgião/cirurgiã-dentista.

Por razões éticas, a participação do profissional na perícia oficial em saúde inviabiliza a sua atuação na assistência ao servidor/servidora por ele periciado, salvo situações de emergência.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

4. Procedimentos

É dever do servidor/servidora informar a chefia imediata nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas do início do seu afastamento.

O atestado deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Identificação do servidor/servidora;

Atenção: em caso de atestado de pessoa da família/dependente, os nomes do servidor/servidora e do familiar/dependente devem constar no atestado, bem como o **grau de parentesco**.
- ✓ Identificação do profissional emitente (médico/médica ou odontólogo/odontóloga);
- ✓ Registro do/da profissional no conselho de classe (CRM/CRO);
- ✓ Nome da doença/agravo ou o número do Código Internacional de Doenças - CID;
- ✓ Tempo provável de afastamento;
- ✓ Data e assinatura do/da profissional;
- ✓ Justificativa quanto à necessidade de acompanhamento (em caso de atestado de familiar/dependente).

Orientações para protocolo de atestado médico:

1 – O servidor/servidora deverá protocolar eletronicamente o atestado no sítio web da USOA (aba “protocolo de atestado”), preenchendo corretamente o “Protocolo de entrega de atestado médico”.

2 – O servidor/servidora (ou seu representante) deverá entregar o **atestado médico original**, em envelope lacrado e identificado, na unidade física da USOA.

3 – Para efetuar os procedimentos 1 e 2 supracitados, o servidor/servidora tem **prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, incluída a data do atestado**. Caso esse prazo não seja respeitado, o servidor/servidora deverá preencher a “Justificativa de atraso na entrega do atestado médico” (Anexo I, disponível também no sítio web da USOA, aba “protocolo de atestado”) e entregá-la na unidade física da USOA, em envelope lacrado. A

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

seguir, o serviço pericial médico oficial avaliará a possibilidade de homologação do período.

4 – Não serão aceitas fotocópias do atestado, somente o original.

5 – O atestado deverá ser legível e sem rasuras.

6 – Caso o atestado não preencha as regras previamente explicitadas, o servidor/servidora (ou seu familiar/dependente) deverá ser submetido à perícia médica oficial, independentemente da quantidade de dias de afastamento determinada pelo atestado.

4.1. Licença para tratamento de saúde do servidor/servidora (Arts. 202, 203 (§4º) e 204 da Lei nº 8.112/1990. Decreto nº 7.003 de 09/11/2009 e ON SRH/MP nº 03, de 23/02/2010, republicada em 18/03/2010) OU segurado do RGPS (art. 59 e § 4º do art. 60 da Lei nº 8.213, de 1991; art. 75 do Decreto 3.048, de 1999).

Licença Dispensada de Perícia, pré-requisitos:

1. Atestados de até 5 (cinco) dias corridos, incluídos a data do atestado, os fins de semana e os feriados.

OBS: o servidor/servidora cujo somatório de atestados ultrapassar 14 (quatorze) dias no período de 12 (doze) meses (a contar da data de início do primeiro afastamento), deverá ser submetido à perícia médica oficial (vide item “Obrigatoriedade de perícia no servidor/servidora”, abaixo).

2. Atestado devidamente preenchido, protocolado e entregue (Vide item “Orientações para protocolo de atestado médico”, acima).

Obrigatoriedade de Perícia no Servidor/Servidora

1. Atestados superiores a 5 (cinco) dias. O servidor/servidora deverá preencher o “Protocolo de entrega de atestado médico” no sítio web da USOA (aba “protocolo de atestado”) e verificar a “Agenda de Perícia Médica” (aba “perícia médica”) do mesmo sítio web. O agendamento pericial, por questões de segurança e

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

privacidade, dar-se-á por meio do código numérico recebido pelo servidor/servidora por e-mail oficial da USOA.

2. Quando o somatório dos atestados do servidor for superior a 14 (quatorze) dias, no período de 12 (doze) meses (a contar da data de início do primeiro afastamento), o servidor/servidora deverá ser submetido à perícia médica oficial.

3. Caso o atestado não atenda às regras suprarrelacionadas, independentemente do tempo de afastamento sugerido pelo mesmo, o servidor/servidora deverá ser submetido à perícia médica oficial.

Informações Importantes

a) Ao servidor/servidora é assegurado o direito de não autorizar a colocação do CID em seu atestado, hipótese em que deverá se submeter (ou seu familiar/dependente) à perícia médica oficial, independentemente do tempo de afastamento sugerido pelo atestado.

b) O servidor/servidora deverá solicitar avaliação por perícia médica oficial, quando necessária, em até 5 (cinco) dias corridos do início de seu afastamento, munido de documentos comprobatórios de seu estado de saúde e do tratamento.

4.2. Licença para acompanhar pessoa da família ou dependente (Art. 83 da Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 7.003 de 09/11/2009 e ON SRH/MP nº 03, de 23/02/2010, republicada em 18/03/2010).

Licença Dispensada de Perícia, pré-requisitos:

1. Atestados de **até 3 (três) dias corridos, incluídos a data do atestado**, os fins de semana e os feriados.

OBS: o familiar/dependente do servidor/servidora deverá ser submetido à perícia médica oficial caso o somatório de atestados ultrapasse 14 (quatorze) dias no período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do primeiro afastamento. Vide item

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

“Obrigatoriedade de perícia no familiar/dependente do servidor/servidora”, abaixo.

2. Atestado devidamente preenchido, protocolado e entregue (Vide item “Orientações para protocolo de atestado médico”, acima).

Obrigatoriedade de Perícia no Familiar/Dependente do Servidor/Servidora

1. Caso o atestado seja **superior a 3 (três) dias**, o servidor/servidora deverá agendar perícia médica oficial para seu familiar/dependente. Para tal, deverá protocolar eletronicamente o atestado (Vide item “Orientações para protocolo de atestado médico”, acima), entregar o **atestado original** na unidade física da USOA e verificar a “Agenda de Perícia Médica”, localizada na aba “perícia médica” do sítio web da USOA. O agendamento, por questões de segurança e privacidade, dar-se-á por meio do código numérico recebido pelo servidor por e-mail oficial da USOA.
 2. Quando o somatório dos atestados for superior a 14 (quatorze) dias nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data do primeiro afastamento, o familiar/dependente do servidor deverá ser submetido à perícia médica oficial.
 3. Caso o atestado não atenda às regras suprarrelacionadas, independentemente do tempo de afastamento sugerido pelo mesmo, o familiar/dependente do servidor/servidora deverá ser submetido à perícia médica oficial.

Informações Importantes

- a) Para efeito de concessão da licença prevista neste item, considera-se pessoa da família:
 - Cônjuge ou companheiro;
 - Mãe e pai;
 - Filhos;
 - Madrasta ou padrasto;
 - Enteados;
 - Dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

b) A licença para acompanhamento de pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 meses, nas seguintes condições:

- Por até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;
- Após os 60 dias, por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias, incluídas as respectivas prorrogações.

c) Há necessidade de **manter atualizado o cadastro dos dependentes**, pois estes deverão constar no assentamento funcional do servidor/servidora. Para isso, na aba “documentos” do sítio web da **PROGEPE** (<http://www.progepe.ufpr.br/progepe/>), preencher o formulário de “Atualização Cadastral de Dependentes”.

5. Declaração de comparecimento (Nota Técnica Conjunta nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP)

a) O servidor/servidora deverá informar previamente à chefia imediata da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, para garantir a boa gestão da unidade de trabalho.

b) O afastamento ocorrido em virtude de comparecimento do servidor/servidora ou de acompanhamento do mesmo/mesma a seu familiar/dependente (que conste do assentamento funcional) a consultas, exames e demais procedimentos, em que não se exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, **configura-se ausência justificada**, dispensada a compensação das horas correspondentes ao período consignado na declaração de comparecimento ou de acompanhamento, desde que tenha sido assinada por profissional competente.

c) A Declaração deve ser entregue para a **chefia imediata**, no primeiro dia útil subsequente ao atendimento.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

6. Esclarecimentos gerais sobre Licença Maternidade (Lei 8.112/1190; Lei 9.213/1991)

a) A licença prevê 120 (cento e vinte) dias consecutivos de afastamento a partir do primeiro dia do nono mês de gestação (correspondente ao período de **38 a 42 semanas**), salvo antecipação do nascimento ou por prescrição médica.

Na hipótese de surgirem intercorrências geradoras de incapacidade durante a gravidez ou após a licença à gestante, ainda que dela decorrentes, o afastamento será processado como licença para tratamento de saúde.

b) A licença será concedida administrativamente (sem que seja necessária perícia médica oficial) somente quando tiver seu início na data do parto. A servidora (ou seu representante) deverá entregar o **atestado médico original**, bem como **cópia da certidão de nascimento** e da **caderneta de saúde da criança** (“carteirinha do recém-nascido”) em envelope lacrado e identificado, na unidade física da USOA. Além disso, deverá preencher o formulário de “Licença Maternidade-Prorrogação” (disponível na aba “documentos” do sítio web da **PROGEPE**); em seguida, abrir processo no SEI de “Solicitação de Prorrogação da Licença Maternidade”, anexar o formulário devidamente preenchido e enviar o processo à USOA (para anexação do laudo médico) e em seguida à **URFC**.

6.1. Prorrogação de Licença Maternidade (Decreto 6.690-11/12/2008)

A prorrogação da licença à gestante por mais 60 (sessenta) dias será concedida administrativamente, desde que **requerida pela servidora até o trigésimo dia**, a contar do dia do parto. A prorrogação iniciará no dia subsequente ao término da vigência da licença dos 120 dias. A servidora deverá preencher o formulário de “Solicitação de Prorrogação da Licença Maternidade” (disponível na aba “documentos” do sítio web da **PROGEPE**); em seguida, abrir processo no SEI de “Solicitação de Prorrogação da Licença Maternidade”, anexar o formulário devidamente preenchido e enviar o processo à **URFC** (nesse caso, não é necessário enviar o processo à USOA).

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

6.2. Licença Paternidade (Art. 208, Lei 8112/1990)

Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos. O servidor deverá preencher o formulário de “Licença Paternidade e Prorrogação da Licença Paternidade” (disponível na aba “documentos” do sítio web da **PROGEPE**) e abrir processo no SEI, anexando o formulário devidamente preenchido e enviando-o à **URFC** (nesse caso, não é necessário enviar o processo à USOA).

7. Informações Gerais

7.1 Demais casos em que o servidor/servidora deverá ser submetido à perícia médica oficial

- a) Por recomendação da chefia imediata;
- b) Por iniciativa do servidor/servidora;
- c) Por solicitação do perito/perita médico oficial.

7.2 Servidores impossibilitados de deslocamento

Nos casos em que o período de afastamento justifique a realização da perícia médica oficial, esta será realizada em seu domicílio ou em instituição hospitalar, em caso de servidor/servidora hospitalizado.

7.3. Perícia em Trânsito: servidor/servidora, familiar/dependente que necessita de avaliação pericial fora do local de lotação ou exercício

O servidor/servidora em trânsito que necessitar de avaliação pericial para a concessão de licença deverá solicitar à área de gestão de pessoas de seu órgão de lotação ou de exercício, que indicará a Unidade SIASS ou serviço de saúde mais adequado à realização da perícia, a qual formalizará o pedido de atendimento.

7.4. Contagem das licenças

Para efeito de contagem do total de dias de afastamento, o cômputo dos 12 (doze) meses terá início no primeiro dia da primeira licença concedida ao servidor. Dessa forma, cada espécie de licença apresenta sua respectiva contagem.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO	Nº do Documento: M.O. - 001
	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE	Rev.: 04 DATA: 08/2019

8. Contatos

UAPS, PROGEPE - Andar Térreo
 Telefones: (41) 3360-4507/ 3360-4534
 Email: saps@ufpr.br
 Curitiba/PR

USOA - Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade
 Telefone: (43) 3432 4557
 Email: usoa@ufpr.br
 Jandaia do Sul/PR

Elaboração	Colaboração	Aprovação
Diego Cristian Lemes Chemin Téc. Seg. do Trabalho UFPR - Jandaia do Sul	Fernanda Catafesta Utzumi Enfermeira Estomaterapeuta UFPR - Jandaia do Sul --- Tayná Rolim Galvão Pereira Médica Perita UFPR - Jandaia do Sul	Eduardo Teixeira da Silva Diretor UFPR - Jandaia do Sul

Emissão: 09/2015

Revisões: 04/2016, 01/2018, 03/2019, 08/2019.

Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA	Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva
---	-------------------------------------

	<p align="center">GUIA de PROTOCOLO DE ATESTADO MÉDICO</p>	<p>Nº do Documento: M.O. - 001</p> <p>Rev.: 04</p> <p>DATA: 08/2019</p>
	<p align="center">PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE</p>	

Anexo – I (modelo)

Documento original disponível em:

<http://www.jandaiadosul.ufpr.br/unidades/u-s-o-a/>

JUSTIFICATIVA DE ATRASO NA ENTREGA DO ATESTADO MÉDICO

(Embasamento: Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, 3ª ed, Brasília, 2017)

Jandaia do Sul, ____ de _____ de 20____.

Nome:

CPF:

Cargo:

SIAPE:

UFPR:

Assinatura

<p>Elaborado: Unidade de Saúde Ocupacional e Acessibilidade - USOA/JA</p>	<p>Aprovado: Eduardo Teixeira da Silva</p>
---	--