

# Licença médica e perícia

## 「orientações」

- 1 Envio de Atestado e Prazo**

O atestado deve ser enviado pelo aplicativo SouGov no prazo de 5 dias a contar do início do afastamento. Internamento que ultrapasse 5 dias é tratado como exceção, sendo aceito o envio para o e-mail do SIASS;
- 2 Consulta Médica**

Envie a declaração de comparecimento à chefia imediata, quando a ausência do trabalho se tratar de apenas um período do dia. Caso seja necessário se afastar do trabalho, por no mínimo 1 dia, deve-se enviar o atestado via SouGov;
- 3 CID**

Informe o CID ao enviar o atestado via SouGov. Isso possibilita o registro sem precisar de perícia, caso a soma do número de dias de afastamento não ultrapasse 14 dias nos últimos 12 meses;
- 4 Teletrabalho**

Se durante o afastamento você exercer suas atividades em regime de teletrabalho, não deve enviar atestado médico;
- 5 Ausência na Perícia**

Faltar uma perícia gera desperdício de tempo e retrabalho. Quando for inevitável, justifique sua ausência por e-mail;
- 6 Perícia em Dia de Teletrabalho**

Realize adaptações com sua chefia imediata para comparecer à perícia, caso seja programada em dia de teletrabalho.
- 7 Dependentes**

Atestado de acompanhamento deve conter: nome do servidor e do dependente acompanhado, além do CID que gerou o afastamento. Quando for necessária perícia, a presença do dependente é indispensável;
- 8 Atenção aos Dados**

Observe se no atestado consta CID, período de afastamento e CRM/CRO do médico/dentista. Preencha o cadastro do SouGov tal e qual consta no documento. Não cabe ao servidor colocar o CID se esse não constar no atestado, nem modificar nenhum dado.