

Encaminhar atestado **original até 5 dias** transcorridos da data do início do afastamento, computados fins de semana e feriados;

- Se exceder os cinco dias corridos o servidor deverá ser submetido a **avaliação pericial presencial**;

- Em decorrência da distância Campus - SIASS – encaminhar por e-mail (escaneado) e simultaneamente, via malote (original).

‡ **Será observado (informações legíveis):**

- Identificação do servidor;
- Tempo de afastamento sugerido;
- CID ou diagnóstico;
- Identificação do emitente com assinatura e registro no conselho de classe.

‡ **Declaração de Comparecimento:**

- Uma **fração do dia não gera licença**;
- As declarações de comparecimento deverão ser informadas diretamente a chefia imediata, **não havendo necessidade de envio ao SIASS**.

‡ **Atestados de Acompanhamento:**

- O nome do familiar acompanhado e do servidor(a) acompanhante;
- Deve estar cadastrado como dependente do servidor (incluindo cônjuge ou companheiro, pai e mãe, filhos/enteados, madrasta ou padrasto, enteados e dependentes financeiros);
- Deverá conter o CID da doença da pessoa **a ser acompanhada**, e não apenas o CID de acompanhamento (z76.3).

NECESSIDADE DE PERÍCIA

‡ **Quanto aos dias de Afastamento:**

- superior a 5 dias corridos (tratamento saúde) ou 3 dias (acompanhamento de familiar);
- 15 dias ou mais nos últimos 12 meses;
- (independentemente do número de dias de afastamento do presente atestado).
- entrega após os cinco dias corridos.

‡ **Quanto a presença de CID:**

•Atestados sem o nome da doença, agravo ou código (CID), ainda que se trate de licença por período inferior ou igual a cinco dias.

‡OBS.: Para efeito de contagem das licenças, serão sempre considerados os somatórios concedidos dentro da **mesma espécie** de licença.

AGENDAMENTO DA PERÍCIA

•A perícia (dia, horário e local) será agendada de acordo com a disponibilidade do Serviço;

•**OBS:** O não comparecimento a duas perícias, sem justificativa prévia, acarretará em devolução do atestado ao Campus de Origem/Servidor;

‡Perícia Domiciliar

• Servidor ou familiar impossibilitado de se locomover (mediante atestado médico informando a incapacidade de locomoção).

•A convocação para perícia será enviada, via E-mail Institucional, à CGPE do Campus de Origem e ao Servidor;

LAUDO PERICIAL

‡Laudo Pericial em 3 vias:

• A primeira via ficará arquivada no SIASS;

•A segunda e terceira vias serão entregues ao servidor (uma para o próprio servidor, e a outra o servidor ficará responsável em fornecer a CGPE de Origem);

• O SIASS também informará via E-mail, às CGPEs o período de afastamento concedido ao servidor;

INFORMAÇÕES GERAIS

Obrigatoriedade:

‡entrega do atestado;

‡informar à Chefia imediata;

‡manter atualizados os dados cadastrais;

‡O familiar acompanhado deve constar no Cadastro do servidor(a);

‡As horas de afastamento (declaração de comparecimento) devem ser controladas pela Chefia imediata e não pelo SIASS;

‡A licença à gestante é uma licença administrativa, quando iniciada na data do parto;

(A prorrogação da licença à gestante é sempre concedida administrativamente)

‡A licença médica não suspende férias; (exceto, se servidor adoecer **até um (1) dia** antes do início das férias).