

## **ORIENTAÇÃO DDRH nº 01/2014**

### **Assunto: Trâmite de Atestados Médicos**

Em virtude da implementação do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, seguem alguns esclarecimentos sobre o atendimento médico e odontológico nos câmpus.

Os médicos e odontólogos dos câmpus não podem emitir atestados para tratamento de saúde dos servidores já que pelo Código de Ética Médica, assim como pelo SIASS, um médico não pode ser responsável por homologar atestados emitidos por ele próprio.

O servidor que precisar se ausentar do serviço por motivo de saúde deverá trazer o atestado médico ou odontológico em envelope lacrado e entregá-lo ao servidor responsável pelo lançamento no seu câmpus ou diretamente na sede do SIASS-UFG no Setor Universitário.

Recomenda-se que seja solicitado ao médico ou odontólogo que emitir o atestado que coloque o Código Internacional de Doenças (CID). Essa informação não é obrigatória, mas sem ela o servidor precisará passar por perícia individual com um profissional de saúde do câmpus ou vinculado ao SIASS para homologação do atestado.

Em caso de atestados de acompanhamento, deverá ser solicitado que o atestado seja em nome do servidor que está acompanhando, mas com o nome do dependente acompanhado. Para que seja possível a validação do atestado de acompanhamento, o dependente do servidor deverá estar cadastrado previamente no SIAPE. Para tanto, basta encaminhar o formulário Acompanhamento de Pessoa da Família que está disponível na página [www.ifg.edu.br/gdrh](http://www.ifg.edu.br/gdrh) - Manual do Servidor – Formulários, juntamente com cópia do CPF e RG dos dependentes a serem cadastrados para o RH do câmpus.

Em qual unidade SIASS devo entregar meu atestado?

- Para os câmpus que possuem Médico/Odontólogo ligado ao SIASS:

Quando o câmpus possuir médico/odontólogo, o servidor ou o seu representante deverá encaminhar o atestado ao Setor de Saúde do próprio câmpus, entregando o atestado diretamente ao servidor responsável pelo lançamento dos atestados. Na ausência desse servidor, o atestado deverá ser deixado em envelope lacrado, aos cuidados do servidor responsável pelo seu lançamento, identificado na parte externa contendo nome, Matrícula SIAPE, CPF do servidor e telefone de contato do servidor. Quando o câmpus não possuir médico/odontólogo, o servidor ou o seu representante deverá encaminhar o atestado à Unidade SIASS mais próxima.

- Para os câmpus que não possuem Médico/Odontólogo ligado ao SIASS:

Quando o câmpus não possuir médico/odontólogo, o servidor ou o seu representante deverá encaminhar o atestado ao Setor de Saúde da unidade SIASS mais próxima de seu câmpus ou residência, entregando o atestado diretamente ao servidor responsável pelo lançamento dos atestados. Na ausência desse servidor, o atestado deverá ser deixado em envelope lacrado, aos cuidados do servidor responsável pelo seu lançamento, identificado na parte externa contendo nome, Matrícula SIAPE, CPF e telefone de contato do servidor.

O servidor deverá observar os seguintes prazos:

1 – A comunicação do afastamento à chefia deverá ser feita pelo próprio servidor em até 24h após o início da ocorrência.

2 – A entrega do atestado médico deverá ser feita pelo servidor ou seu representante em até 5 (cinco) dias corridos após o início da ocorrência.

3 – São dispensados de perícia médica atestados com duração de até 5 (cinco) dias consecutivos, no caso de tratamento da própria saúde, até 3 (três) dias



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

consecutivos, no caso de tratamento da saúde de pessoa da família, ou inferior a 15 (quinze) dias não consecutivos, nos últimos doze meses e que contenham CID (Código Internacional de Doenças). Todos os demais casos serão homologados após realização de perícia médica.

Goiânia, 05 de agosto de 2014.

**Fernando Alves Leite**

Diretor de Desenvolvimento de Recursos Humanos