



Ofício-Circular nº 09/2015/PROGEP (versão retificada em 29/10/2015)

Fortaleza, 25 de agosto de 2015.

Aos gestores de unidades e de subunidades acadêmicas e administrativas; servidores docentes e técnico-administrativos em educação-TAE

**Assunto: Atestados médicos e declarações – procedimentos e fluxos para fins de controle de frequência e de jornada de trabalho de servidores públicos federais.**

Caro(a)s Servidor(a)s,

Em vista do que dispõe o art. 4º, §4º do Decreto nº 7.003, de 09/11/2009, o art. 44 da Lei nº 8.112/1990, assim como a Orientação Normativa SRH/MPOG nº 03, de 23/02/2010, a Nota Técnica Conjunta Nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MPOG, de 15/06/2015, além do ordenamento do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS-SIAPE), informamos os procedimentos a serem observados para recepção, trâmite, análise e processamento de atestados médicos e de declarações de comparecimento para fins de controle de frequência e de jornada de trabalho de servidores públicos federais.

## **1 LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR ou POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.**

**1.1 LICENÇA DISPENSADA DE PERÍCIA** - A licença pode ser dispensada de perícia nas seguintes condições:

a) atestados que concedam **até cinco (5) dias corridos**, nos casos de licença para **tratamento de saúde do servidor** ou atestados que concedam **até três (3) dias corridos**, nos casos de licença **por motivo de saúde em pessoa da família**.

b) O número total de dias de licença deve ser inferior a quinze (15) dias no período de doze (12) meses. **Em caso de dúvida, o(a) servidor(a) deverá verificar o número de dias de licenças obtidas no período, em conformidade com o que consta no item MUITO IMPORTANTE (a), abaixo.**

c) O atestado deve conter: o nome do(a) servidor(a), do(a) profissional emitente com CRM ou CRO, o nome da doença ou CID e o período de afastamento. Caso não seja colocado o CID no atestado o(a) servidor(a) submeter-se-á à perícia singular (presencial).

d) O atestado deverá ser apresentado à CPASE ou setor pessoal do complexo hospitalar UFC/MEAC no prazo máximo de cinco (5) dias corridos, contados da data de início do afastamento.

e) O atestado deve tramitar em envelope lacrado, identificado e marcado como CONFIDENCIAL, constando o(s) telefone(s) para contato com o(a) servidor(a) e sua chefia imediata.

**ATENÇÃO** – caso a entrega do atestado exceda os cinco (5) dias corridos prescritos em norma federal, o(a) servidor(a) justificará o atraso para que possa se submeter à avaliação pericial singular (presencial) obrigatória no CPASE, cabendo ao(à) perito(a) a concessão ou a recusa da licença, exclusivamente com base nas justificativas médicas apresentadas. Por esse motivo, o(a) servidor(a) não incorrerá em atraso superior a quinze (15) dias corridos, contados do início da doença, para não inviabilizar a avaliação pericial do seu estado de saúde e, em consequência, a concessão da licença. No caso do descumprimento desta regra, não restará alternativa senão o **registro de falta ao servidor pela unidade de lotação**, na forma das normas em vigor.

**1.2 PERÍCIA SINGULAR** – A perícia singular será exigida quando a licença médica ultrapassar cinco (05) dias corridos ou quatorze (14) dias intercalados no período de doze (12) meses.

Nesses casos, sendo a licença limitada ao máximo de cento e vinte (120) dias, ininterruptos, ou não, no período de doze (12) meses, haverá obrigatoriamente exame pericial singular, devendo o(a) servidor(a) comparecer à CPASE no prazo de até cinco (5) dias do início do seu afastamento portando o atestado médico com todas as especificações detalhadas no item 1.1, alínea C, supra, além do documento de identificação e de outros documentos comprobatórios de seu estado de saúde e do tratamento ao qual está submetido.

**Nesse caso, não há necessidade de agendamento prévio. O(a) servidor(a) deverá simplesmente comparecer à CPASE, no horário de atendimento ao público, da segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 7h00 às 19h00, sem interrupção para almoço.**

**Em caso de entrega de atestados com atraso**, observar-se-á as mesmas condições descritas em destaque do item 1.1, acima.

Em caso de dúvida sobre o número total de dias de licenças obtidas no período de doze (12) meses, o(a) servidor(a) deverá atentar para o procedimentos que consta no item MUITO IMPORTANTE (a), abaixo.

**1.3 JUNTA MÉDICA OFICIAL** - Para afastamentos superiores a cento e vinte (120) dias, ininterruptos, ou não, no período de doze (12) meses, será obrigatória a realização de junta médica oficial. A junta médica é composta por três (3) médicos ou três (3) cirurgiões-dentistas. O(a) servidor(a) deverá solicitar a avaliação pericial preenchendo o formulário **Guia para Licença para Tratamento de Saúde – LTS**, modelo disponibilizado no sitio da PROGEP ([www.progep.ufc.br](http://www.progep.ufc.br) / formulários ), contendo a assinatura e identificação da sua chefia imediata. A junta médica será agendada pela CPASE, com a maior brevidade possível.

**O(a) servidor(a) que, no curso da licença, julgar-se apto a retornar ao trabalho, deverá solicitar à CPASE a reavaliação da sua capacidade laborativa.**

## 2 PERÍCIA DOMICILIAR OU HOSPITALAR

Em se tratando de internação hospitalar, procedimento cirúrgico, ou situação que impeça a locomoção do(a) servidor(a) à CPASE-PROGEP-UFC, no prazo máximo de cinco dias contados do início da doença, deve ser solicitada **PERÍCIA DOMICILIAR OU HOSPITALAR**, por meio dos telefones (85) 3366.7780, 3366.7587 ou do endereço eletrônico [cpase.progep@ufc.br](mailto:cpase.progep@ufc.br). Nesses casos, será avaliada a necessidade ou não da perícia in loco.

## 3 PERÍCIA MÉDICA EM TRÂNSITO

A perícia médica em trânsito constitui procedimento excepcional e só se justificará quando o(a) servidor(a) dispuser de **portaria de afastamento** emitida por gestor autorizado da UFC ou em situações imprevistas e excepcionais devidamente qualificadas.

Uma eventual prorrogação da licença deverá ser obrigatoriamente realizada na Coordenadoria de Perícia e Assistência ao Servidor (CPASE), conforme detalhado nos itens 1 e 2 deste ofício circular.

As perícias médicas em trânsito, em outra instituição federal fora de Fortaleza, deverão ser necessariamente autorizadas pela CPASE-PROGEP-UFC, mediante comunicação prévia à chefia da unidade de lotação do(a) servidor(a).

Caso o(a) servidor(a) esteja fora de sua unidade de lotação injustificadamente, não será autorizada a perícia em trânsito, salvo casos excepcionais a serem avaliados pela CPASE, em articulação com a PROGEP.

### MUITO IMPORTANTE

- a) Em caso de dúvida sobre o procedimento mais adequado, o(a) servidor(a) verificará o número total de dias de licença obtidos nos últimos (12) meses, por meio do relatório AFASTAMENTOS, disponibilizado pelo sistema SIGEPE (<https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br> / DADOS CADASTRAIS / DOSSIÊ CONSOLIDADO / AFASTAMENTO ). Sugere-se que o referido relatório seja anexado ao processo, para o processo flua com maior celeridade.
- b) As licenças para tratamento de saúde do servidor ou por motivo de doença em pessoa da família (item 1), as perícias domiciliares ou hospitalares (item 2) e as perícias médicas em trânsito (item 3) somente serão realizadas mediante a comprovação de que o(a) servidor(a) comunicou a ausência respectiva à sua chefia. Para isto, o(a) servidor(a) ou presposto(a) deverá juntar ao processo a guia para Licença para Tratamento de Saúde- LTS ( disponível no site [www.progep.ufc.br](http://www.progep.ufc.br) / documentos e formulários ), devidamente assinada pelo(a) gestor(a) a quem está subordinado(a).

Alternativamente, a LTS poderá ser substituída por e-mail do gestor da (sub)unidade de lotação do(a) servidor, devidamente identificado, preferentemente por endereço eletrônico institucional, dando ciência da ausência do(a) mesmo(a) ao trabalho, por motivo de saúde. Para isto, o(a) gestor(a) deverá utilizar o e-mail [cpase.progep@ufc.br](mailto:cpase.progep@ufc.br) – ASSUNTO LICENÇA TRATAMENTO SAÚDE – CIÊNCIA DO(A) GESTOR(A).

**Caso o(a) servidor(a) não comunique a ausência à chefia, nem a chefia tenha conhecimento da concessão da perícia pelas vias institucionais, deverão ser lançadas faltas, com comando para o respectivo desconto salarial em folha.**

#### **4 DECLARAÇÃO/ATESTADO DE COMPARECIMENTO PRÓPRIO A MÉDICO OU DE ACOMPANHAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA.**

Nos termos da Nota Técnica Conjunta Nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP, configura-se ausência justificada [ao trabalho], sendo dispensada a compensação das horas correspondentes ao(s) horário(s) ou turno(s) consignado(s) em “Declaração/Atestado de Comparecimento” ou “Declaração/Atestado de Acompanhamento” [de pessoa da família devidamente cadastrada nos assentamentos funcionais do servidor, nos termos das normas federais e do Ofício Circular PROGEP-COQVT 35/2014, disponibilizado em [www.progep.ufc.br/](http://www.progep.ufc.br/) Ofícios e memorandos], devidamente assinada por profissional competente.

A ausência ao trabalho, objeto da declaração/atestado, será prévia e obrigatoriamente comunicada à chefia imediata do servidor que anexará o documento à respectiva folha de ponto, com a expressão “AUSÊNCIA JUSTIFICADA – DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ou de COMPARECIMENTO”.

#### **5 OUTROS PROCEDIMENTOS**

Os atestados médicos validados e os resultados das perícias médicas (inclusive in loco) serão registrados no subsistema SIASS pela CPASE-PROGEP-UFC, com encaminhamento do LAUDO MÉDICO PERICIAL para a unidade de lotação do(a) servidor(a), para constar no registro de frequência do servidor, utilizando as ocorrências “Licença para tratar da própria saúde” ou “Licença acompanhamento de pessoa da família”.

Os servidores cedidos ou em lotação provisória em outros entes deverão validar seus atestados nos órgãos que controlam a sua frequência e remetidos para a PROGEP/UFC somente a frequência do servidor.

Em caso de dúvida(s) ou esclarecimento(s), o(a) servidor(a) poderá recorrer à Coordenadoria de Perícia e Assistência ao Servidor (CPASE), pelos telefones (85) 3366-7780 / 3366-7779 ou, preferencialmente, utilizar-se da funcionalidade SOLICITAÇÕES / SOLICITAÇÕES ELETRONICAS ou SUGESTÕES/CRITICAS (logo abaixo da fotografia do servidor), no SIGRH (<https://si3.ufc.br/sigrh/servidor/portal/servidor.jsf>). Fica revogado o Ofício-Circular nº 35/PROGEP, de 24 de outubro de 2013.

Atenciosamente,

---

Maria Jose Araújo Gomes Cerqueira  
Coordenadora CPASE-PROGEP

---

Prof. Serafim Firmo de Souza Ferraz  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**ORIGINAIS EM ARQUIVO ASSINADOS**