



LICENÇA PARA TRATAMENTO DA SAÚDE DO SERVIDOR (INFERIOR A 15 DIAS)

Definição

Licença sem prejuízo da remuneração, concedida ao servidor, a pedido ou de ofício, mediante avaliação da Perícia Oficial em Saúde.

Público-alvo

- Servidores públicos federais ativos, técnicos administrativos e docentes, ou ocupantes de cargos em comissão, sem vínculo efetivo com a administração pública federal, ou contratados por tempo determinado, inclusive professores substitutos, ou empregados públicos anistiados.

Requisitos básicos

1. O servidor estar enfermo;
2. Possuir CPF;
3. Possuir matrícula SIAPE.

Documentação necessária

1. Atestado médico ou odontológico, com duração de no máximo 5 (cinco) dias cada.

Informações gerais

1. O servidor ou responsável deverá comunicar à sua chefia imediata, no prazo máximo de 24 horas, a partir da data do adoecimento.
2. O servidor ou responsável terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da emissão do atestado, para entregar Atestado Médico ou Odontológico à Perícia Oficial em Saúde da Unidade SIASS.
3. Considerando que o Art. 4º do Decreto nº 7003/2009 prevê as excepcionalidades por motivo justificado, caberá à Unidade do SIASS avaliar as razões que motivaram o atraso e aceitar ou não o atestado. Caso o motivo não seja justificável, deverá ser consignada falta injustificada, ficando a critério da administração a aplicação do parágrafo único do Art. 44 da Lei nº 8.112/1990.
4. O servidor ou responsável deverá apresentar atestado médico à Perícia Oficial em Saúde, contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID), além do período do afastamento, assinatura, número do conselho federal e carimbo do profissional de saúde.
5. O servidor tem o direito de não especificar no atestado a sua doença e de não codificá-la através da CID. Para tanto, deve agendar para realizar a sua perícia no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da emissão do atestado.
6. O atestado deverá estar legível e só será aceito se emitido por médicos ou cirurgiões-dentistas.



7. O servidor será submetido à avaliação pericial a partir do décimo quinto dia de afastamento, dentro do interstício de 12 (doze) meses, sejam os dias de afastamento ininterruptos ou não, incluindo-se finais de semana e feriados.
8. É vedada a interrupção de férias para requerer Licença para Tratamento de Saúde do Servidor.
9. O Professor Substituto, o servidor ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a administração pública federal, o contratado por tempo determinado e o empregado público anistiado terão o direito à Licença para Tratamento de Saúde concedida pela Perícia Oficial em Saúde do SIASS, por um período máximo de 15 (quinze) dias. A partir do 16º dia, os contratados serão encaminhados ao INSS, por serem segurados do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
10. O servidor poderá realizar o registro de atestado em outra Unidade SIASS, desde que esteja em tratamento ou tenha residência provisória fora do estado da Paraíba. Para tanto, se faz necessária a solicitação por meio de Ofício, enviado eletronicamente, a este SIASS, pleiteando a Perícia em Trânsito.
11. O comparecimento a consultas, exames e atendimentos de urgência/emergência por períodos inferiores a 1 (um) dia, comprovado por profissional competente em Declaração de Comparecimento, será tratado administrativamente pela chefia do servidor. A critério da chefia, a ausência ao serviço poderá ser compensada.

Procedimentos do processo

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Servidor	Comparece à Unidade SIASS com atestado médico ou odontológico, com duração de no máximo 5 (cinco) dias cada.
2	SIASS	<ul style="list-style-type: none">• Recebe e analisa o atestado;• Caso o servidor apresente atestado de até 5 dias, bem como não tenha excedido 14 dias de licença nos últimos 12 meses, faz-se o registro do atestado e emite em três vias;• Se o servidor já tiver excedido 14 dias de licença nos últimos 12 meses e/ou tiver apresentado um atestado incompleto, faz-se necessária a realização de perícia singular, com emissão de Laudo Médico Pericial em três vias;• Arquivar uma via do Registro de Atestado ou Laudo Médico Pericial;• Entregar duas vias ao servidor. Uma via deve ser entregue ao chefe imediato.
3	Servidor	Recebe as duas vias do Registro de Atestado ou Laudo Médico Pericial, e entrega uma via à chefia imediata.
4	Chefia do servidor	Recebe o Registro de Atestado ou Laudo Médico Pericial, justifica as faltas e arquiva o documento.



Contato

Central de Atendimento ao Servidor - CAS

- Email: cas@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7349
- Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS
- E-mail: siass@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7312
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica.

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação legal

1. Lei 8.112/1990.

Tempo médio de execução

- 30 dias.

Fluxo do processo

