



COMUNICADO 01/2017 CSS-DDGP E CASP-NGP

Assunto:

Fluxo de Entrega de Atestados, Perícias e demais procedimentos relativos a saúde dos servidores e seus dependentes.

Objetivos:

Melhorar o atendimento aos servidores, otimizar os procedimentos e ampliar a política de atenção à Saúde do Servidor de acordo com o previsto pelo SIASS, Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, instituído pelo Decreto 6.833.de 2009.

Justificativa:

Nos últimos anos houve um aumento na quantidade de servidores no IFSP e, conseqüentemente, um crescimento na demanda dos serviços prestados pela CSS, que até então centralizava os procedimentos relativos à saúde dos servidores.

Somado a isso, em março de 2016 o IFSP passou a ser uma unidade administrativa do SIASS, cujo objetivo é coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Para melhor atender a demanda da CSS e aos objetivos do SIASS, foi estruturada a Coordenadoria de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida de Pessoal, CASP-NGP, vinculada ao Núcleo Descentralizado de Gestão de Pessoas, localizado em São João da Boa Vista.



A CASP passou a atuar em parceria com a CSS-DDGP a partir de 01 de janeiro de 2017, atendendo às demandas de saúde dos servidores dos seguintes câmpus:

- Araraquara
- Barretos
- Campinas
- Catanduva
- Hortolândia
- Matão
- Piracicaba
- São Carlos
- São João da Boa Vista
- Sertãozinho
- Votuporanga.

Os demais câmpus continuam a ser atendidos pela CSS-DDGP.

Competência da CSS-DDGP e CASP-NGP:

1. Recebimento e homologação de atestados médicos e odontológicos dos servidores, bem como de acompanhamento familiar.
2. Agendamento de perícias singulares.
3. Visitas domiciliar ou hospitalar aos servidores em afastamentos por motivos de saúde, desde que os mesmos comprovem a impossibilidade de comparecerem à perícia.
4. Encaminhamento ao SIASS de perícias por Junta Médica Oficial – JMO.
5. Licenças gestante e prorrogações da licença gestante.
6. Exames médicos para efeito de admissão, redistribuição e exoneração.
7. Processos de Isenção de IR.
8. Acidentes de trabalho.



Competência da CASP-NGP:

1. Encaminhamento de atendimento psicossocial para a CSS-DDGP.
2. Encaminhamento de atendimento técnico para adicional de periculosidade e insalubridade para a CSS-DDGP.

Competência da CSS-DDGP:

1. Acompanhamento social e psicológico aos servidores em afastamentos por motivo de saúde.
2. Estudo e intervenção nas causas de absenteísmo.
3. Acompanhamento do processo de reintegração do servidor.
4. Engenharia e Segurança do Trabalho.
5. Orientação e acompanhamento de demandas de saúde junto às chefias e servidores.



ANEXO I ORIENTAÇÕES

Documentos que devem ser encaminhados à CASP ou CSS:

1. Atestado médico e odontológico

O atestado é um documento legal em que o médico ou cirurgião-dentista registra, no âmbito de sua responsabilidade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificar falta ao serviço gerando presunção de um direito, que só será configurado com a avaliação pericial.

O Atestado deverá ser entregue no prazo máximo de **cinco dias** contados da data do início do afastamento, salvo **por motivo justificado**, conforme o Decreto nº 7003/2009.

Esse documento deverá conter:

No caso de Licença para Tratamento de Saúde do Servidor:

- Identificação do servidor;
- Identificação e assinatura do profissional emiteente com apresentação do registro no conselho de classe (carimbo CRM ou CRO);
- Tempo de afastamento, ou seja, com data de início e término do afastamento.
- Classificação Internacional de Doenças – CID ou diagnóstico (opcionais)¹

No caso de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

- Identificação do dependente;
- São dependentes (art. 83, Lei 8.112/1990 e Decreto 7.003, de 2009) do servidor: cônjuge ou companheiro (a), pais, filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas, e conste no seu assentamento funcional.

¹ Por questões de sigilo, o servidor pode não autorizar ao profissional médico o registro do CID no Atestado. Neste caso, poderá ser marcada a perícia, independente do período de afastamento.



- Identificação e assinatura do profissional emitente com apresentação do registro no conselho de classe (carimbo CRM ou CRO);
- Identificação do servidor;
- Tempo determinado de acompanhamento do servidor;
- Justificativa quanto à necessidade de acompanhamento pelo servidor;
- Classificação Internacional de Doenças – CID ou diagnóstico (opcionais)² do dependente e **não do servidor**;
- O dependente deverá estar cadastrado no SIAPE na opção **“acompanhamento de pessoa da família”**, através do setor de Gestão de Pessoas do câmpus de lotação.

DEFERIMENTO

A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. A licença para acompanhamento de pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 meses, nas seguintes condições:

- a. Até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;
- b. Após os 60 dias, por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias, incluídas as respectivas prorrogações.

Documentos que não devem ser encaminhados à CASP ou CSS:

1. Declaração de doação de sangue:

A justificativa de ausência do trabalho para doação de sangue é uma concessão ao servidor e está prevista no art. 97, inciso I da Lei 8.112/1990, sendo responsabilidade da CGP do câmpus tomar as devidas providências.

² Por questões de sigilo, o servidor pode não autorizar ao profissional médico o registro do CID no Atestado. Neste caso, poderá ser marcada a perícia, independente do período de afastamento.



Conforme Nota Informativa nº 194/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, a frequência anual admitida para doações de sangue será:

- a) de 4 (quatro) doações de sangue anuais para homens, com intervalo mínimo de 2 (dois) meses entre elas; e
- b) de 3 (três) doações de sangue anuais para mulheres, com um intervalo mínimo de 3 (três) meses.

2. Declaração de horas/comparecimento:

Todas as declarações de afastamento parcial do trabalho (declaração de horas), sejam para consultas médicas, exames, tratamentos, consultas odontológicas, etc, deverão ser tratadas administrativamente com a chefia imediata, ficando a critério desta a eventual compensação de horário, conforme prevê a legislação (parágrafo único do art. 44 da Lei 8.112/1990), e **não** deverão ser encaminhadas para a CASP ou CSS.

Fluxo de entrega dos atestados

1. O servidor entregará o Atestado médico ou odontológico, em um dos seguintes locais:
 - a. Setor médico ou profissional da saúde do câmpus, caso o mesmo o possua;
 - b. Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus - CGP; ou
 - c. Enviar pelos Correios.
2. Sugere-se que o servidor mantenha uma cópia autenticada do atestado.
3. O receptor emitirá um protocolo de recebimento do atestado ao servidor ou portador. O atestado será envelopado, lacrado e marcado como "confidencial", devendo em seguida ser endereçado a *CASP-NGP ou CSS-DDGP*, considerando o câmpus de origem, para análise dos médicos peritos.



ANEXO II LEGISLAÇÕES

Licença para tratamento de saúde do servidor

(arts. 202, 203, § 4º, 204 da Lei nº 8.112, de 1990, Decreto nº 7.003, de 09/11//2009)
É a licença concedida ao servidor para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica ou odontológica sem prejuízo da remuneração.

Licença por motivo de doença em pessoa da família

(art. 83, Lei 8.112/1990 e Decreto 7.003, de 2009)

Licença que poderá ser concedida ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro (a), pais, filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas, e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. A licença para acompanhamento de pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 meses, nas seguintes condições:

1. **Até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;**
2. **Após os 60 dias, por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias, incluídas as respectivas prorrogações.**

Avaliação para isenção de imposto de renda

(Lei nº 7.713, de 1988 - art. 6º, XIV, alterada pela Lei nº 11.052/04)

A avaliação pericial será realizada a pedido do interessado nas seguintes condições: aposentadoria motivada por acidente em serviço; aposentadoria motivada por moléstia profissional; tuberculose ativa; alienação mental; esclerose múltipla; neoplasia maligna; cegueira; hanseníase; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondilartrose anquilosante; nefropatia grave; estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante); hepatopatia grave; Contaminação por radiação; Síndrome da imunodeficiência adquirida (Sida/Aids).



A isenção de imposto de renda incide apenas sobre a aposentadoria, reforma ou pensão.

Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família ou dependente

(Art. 36, inciso III, alínea b da Lei nº 8.112 /1990)

A remoção por motivo de saúde ocorre a pedido, para outra localidade, independente do interesse da Administração, mediante parecer do profissional assistente e condicionada à comprovação por junta oficial em saúde. Reserva-se à Administração Pública Federal indicar qualquer localidade de lotação que satisfaça às necessidades de saúde do servidor e resguarde os interesses da Administração.

Reconsideração e recurso

(arts 106 a 108 da Lei nº 8.112/1990)

Pedido de reconsideração: Caso o servidor não concorde com a decisão pericial terá o direito de interpor um pedido de reconsideração que **será avaliada pelo mesmo perito ou junta oficial que proferiu a decisão.**

- **Prazo:** 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.
- O servidor será submetido a nova avaliação pericial

Recurso: Na hipótese de novo indeferimento, o servidor poderá solicitar, como última instância administrativa, recurso dirigido à junta oficial em saúde, cujos **peritos são distintos daqueles que analisaram o período de reconsideração.**

- **Prazo:** 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.
- O servidor será submetido a nova avaliação pericial.

Importante: Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado. Em caso contrário, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas justificadas, podendo ser compensadas de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990, ou seja, a critério da chefia imediata do servidor.



ANEXO III

ORIENTAÇÃO ÀS CGPS DOS CÂMPUS QUANTO A LICENÇA À GESTANTE E PRORROGAÇÃO DA LICENÇA À GESTANTE





Licença à gestante

- Licença remunerada com duração de cento e vinte dias a que faz jus a servidora gestante sob o regime da Lei 8112/90, podendo ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, ou ainda, antes, se assim for prescrito pelo médico.
- No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassume o exercício do cargo.
- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
- Na hipótese de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.
- A servidora que não usufruiu das férias a que faria jus por coincidirem com o período de usufruto da licença à gestante, poderá alterá-las para usufruto posterior, mesmo que seja para o exercício seguinte.
- Quando a servidora se encontrar em afastamento para capacitação deverá solicitar a suspensão da mesma.
- A Licença à Gestante é considerada como efetivo exercício para todos os fins e efeitos.

Base Legal: Artigos 207 e 209 da Lei nº 8.112/90, Artigo 2º do Decreto nº 6.690 de 11 de dezembro de 2008, parágrafo 2º do art. 5 da Orientação Normativa SRH nº 2 de 2011 e Orientação Consultiva nº 35/MARE.

Prorrogação da licença à gestante:

A prorrogação de que trata o Decreto 6.690/2008 será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto e terá duração de sessenta dias, iniciando-se no dia subsequente ao término da vigência da licença gestante.

As servidoras ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal e as contratadas por tempo determinado, não fazem jus a este benefício, por se tratar de concessão administrativa.



Orientação à gestante

Licença à gestante

Procedimento necessário:

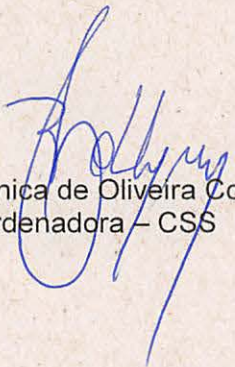
- Preencher formulário de solicitação (disponível no SUAP), datar e assinar;
- Anexar o atestado médico ou cópia da certidão de nascimento;
- Protocolar no SUAP;
- Encaminhar à CGP do seu campus.

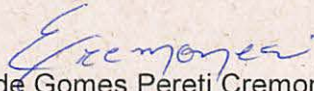
Prorrogação da licença à gestante

Procedimento necessário:

- Preencher formulário de solicitação (disponível no SUAP), datar e assinar;
- Anexar a cópia da certidão de nascimento, CPF e o termo de ciência devidamente preenchido, datado e assinado à CGP do seu câmpus.

Atenciosamente,


Ana Verônica de Oliveira Collyer
Coordenadora – CSS


Elide Gomes Pereti Cremonesi
Coordenadora – CASP