

Orientações sobre Atestados Médicos

Live da COGP SRNE

Supervisora do Setor de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho (SEQVT – SRNE): Daniella Lisboa

Chefe do Serviço de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho (SSQVT – SRNE): Sacha Pinheiro

Coordenador de Gestão de Pessoas (COGP – SRNE): Carlos Eduardo Moreira

05 de outubro de 2022



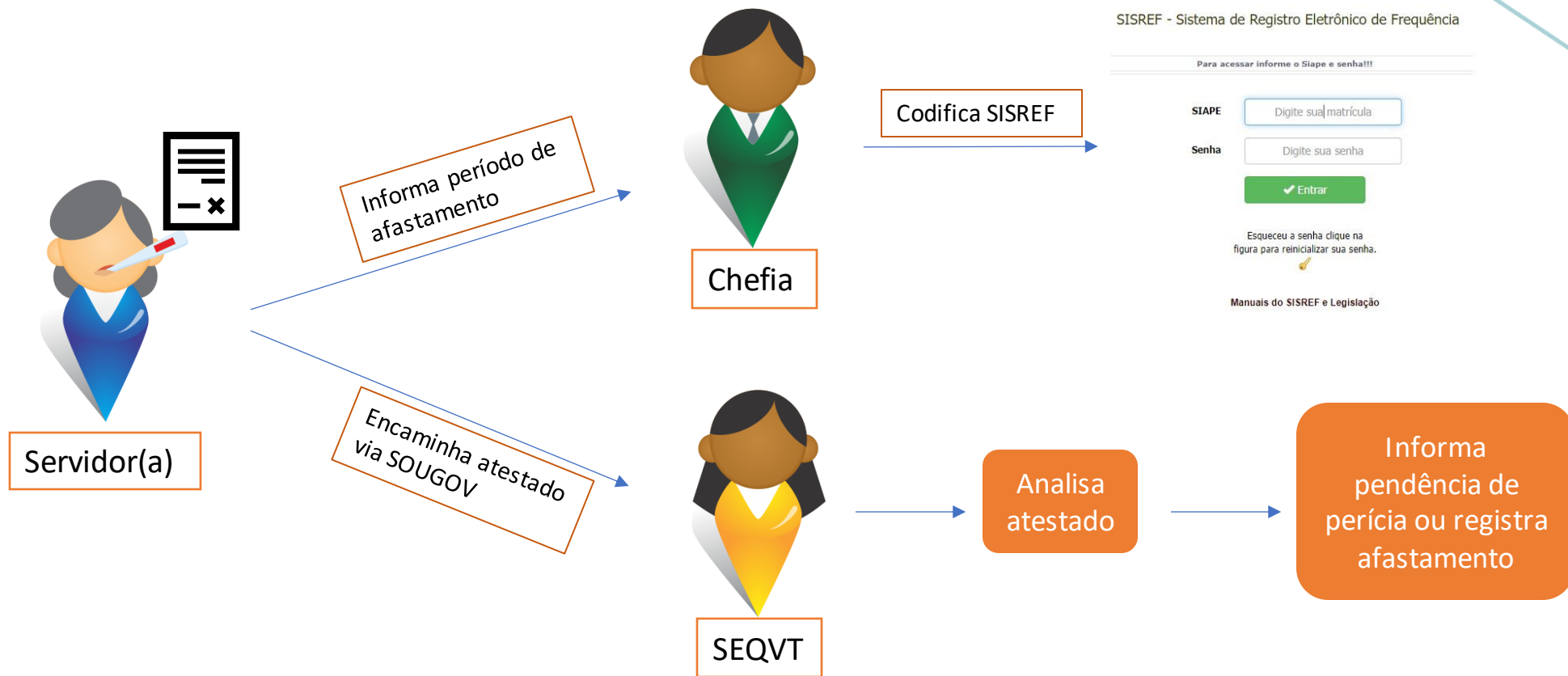


ATENÇÃO, SERVIDORES E CHEFIAS!

- O envio de atestados deve ser feito **EXCLUSIVAMENTE** pelo SOUGOV pelo próprio servidor;
- **Prazo máximo** para envio: **05 dias** – a contar da data de início do afastamento;
- **O servidor tem obrigação de informar** o período de afastamento à chefia imediata;
- **Chefia deve codificar o afastamento** no SISREF do servidor.



CONHEÇA O FLUXO



**COMO ENVIAR O MEU
ATESTADO?**

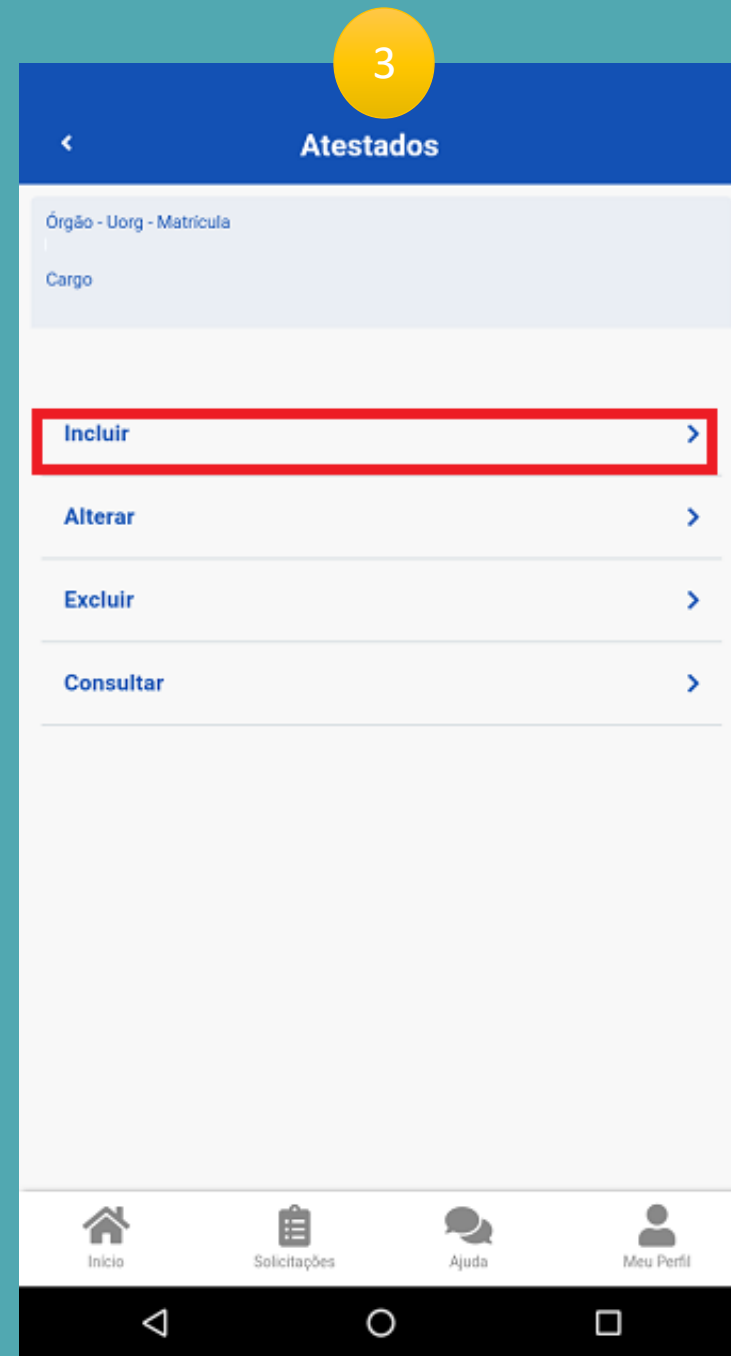
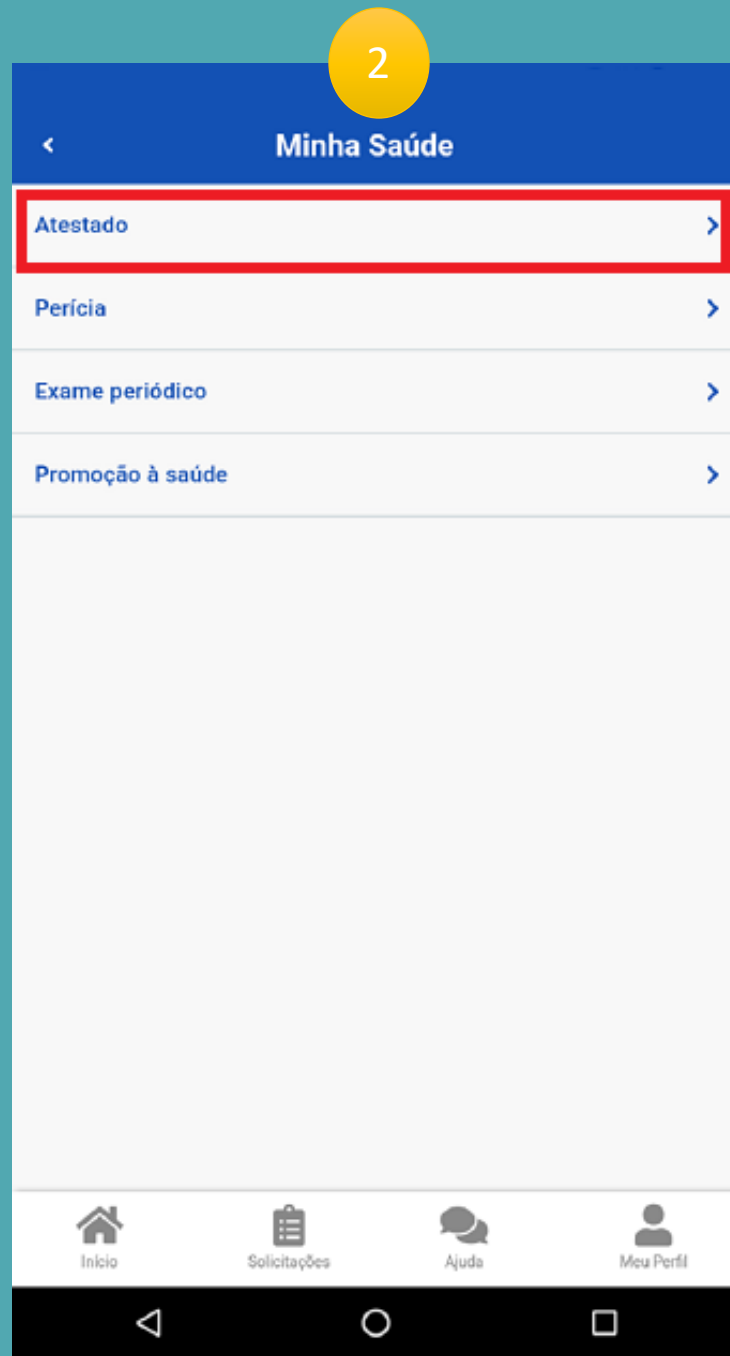
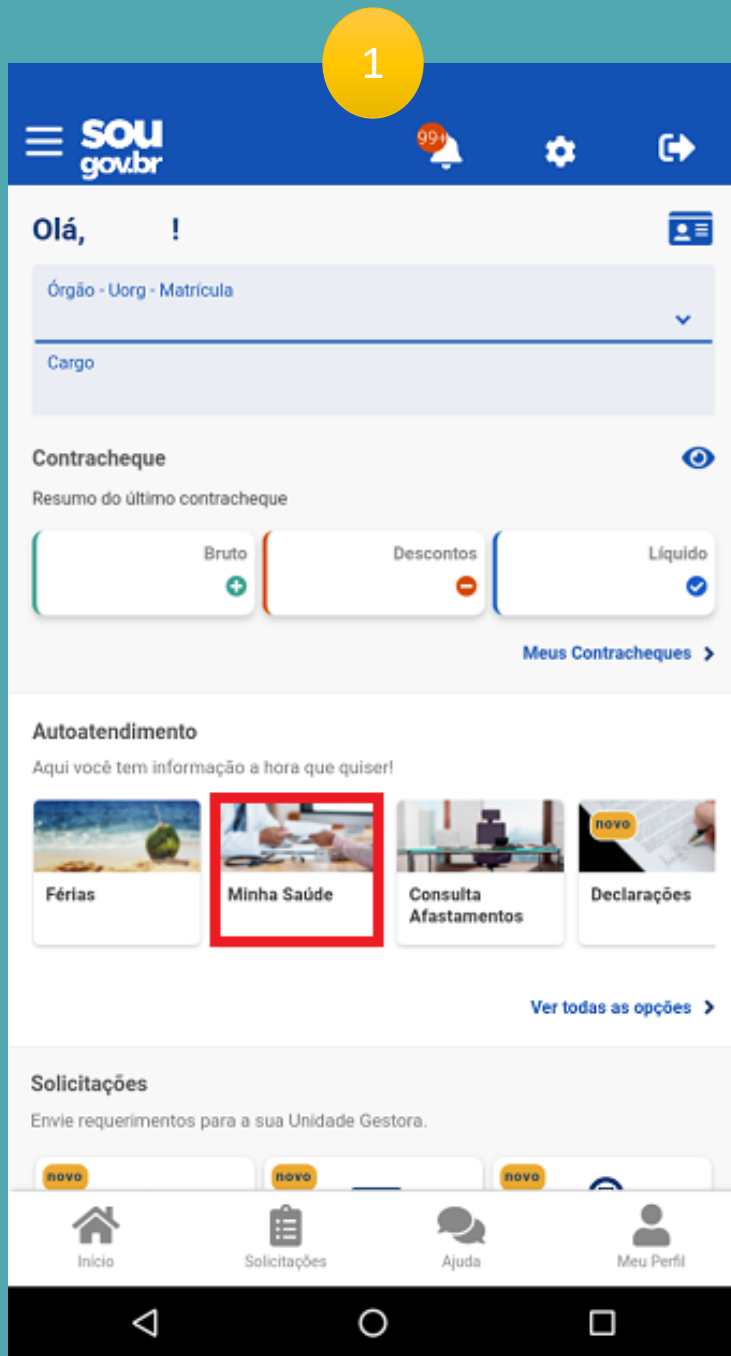




PELO SOUGOV (APP ou SITE)

- O servidor deve acessar a opção **Minha Saúde** (na aba **Autoatendimento**) > **Atestado** > **Incluir**.
- Depois, é só fazer o upload da imagem do atestado médico, preencher os campos com os dados do atestado, e ao final, enviar.
- Dúvidas? <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/minha-saude/atestado/1-como-incluir-atestado-de-saude-no-aplicativo-sou-gov-br>





4

Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 Dados adicionais 4 Conferência

Escolha a forma que o atestado será enviado. A imagem será processada e os campos identificados serão preenchidos automaticamente.
Servidor, GUARDE o atestado para apresentá-lo a perícia ou até que ele fique na situação REGISTRADO

Atestado
 Seleccione um arquivo no dispositivo. Formato JPEG ou PDF (Uma página). Tamanho máximo: 2MB ou registre uma foto do documento com a câmera

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

5

Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 Dados adicionais 4 Conferência

Os campos destacados foram obtidos na imagem processada. Caso haja divergências e/ou informações faltantes, realize os devidos ajustes.

Atestado para:
 Própria Saúde

Registro Profissional no Conselho de Classe

Conselho * UF * Registro *

CRM DF

Profissional

Afastamento Solicitado

Dias de Afastamento * Início do Afastamento *

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

6

Incluir Atestado

Profissional

Afastamento Solicitado

Dias de Afastamento * Início do Afastamento *

3 17/08/2022

A CID é composta por uma letra e números, por exemplo J10 ou Z965. Em caso de não preenchimento do campo CID, será obrigatória a avaliação pericial.

CID	Descrição
J10	Influenza devida a outro vírus da influenza [gripe] identificado

Atestado
[Visualizar anexo](#)

← Anterior **Próximo →**

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

7

Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 **Dados adicionais** 4 Conferência

i
Informe o telefone de contato e, se necessário, selecione as opções abaixo.

Dados de Contato

DDD * Telefone Contato *

99 999999999

i
Selecione este item apenas se você tiver indícios que esse afastamento é decorrente de um acidente em serviço ou de moléstia profissional, pois será obrigatória a avaliação pericial, independentemente da quantidade de dias de afastamento.

Houve um indicativo de acidente em serviço ou moléstia profissional

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

8

Incluir Atestado

i
Selecione este item apenas se você tiver indícios que esse afastamento é decorrente de um acidente em serviço ou de moléstia profissional, pois será obrigatória a avaliação pericial, independentemente da quantidade de dias de afastamento.

Houve um indicativo de acidente em serviço ou moléstia profissional

i
Selecione este item se estiver fora de sua localidade de exercício.

Estou em viagem, fora da localidade de minha unidade de exercício.

i
Selecione perícia externa apenas nos casos em que o periciando, servidor ou seu familiar, esteja internado e sem previsão de alta ou impossibilitado de locomoção.

Tenho necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar

← Anterior **Próximo →**

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

9

Incluir Atestado

i
Selecione este item se estiver fora de sua localidade de exercício.

Estou em viagem, fora da localidade de minha unidade de exercício.

Tenho necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar

!
Será necessário anexar a declaração médica quando houver incapacidade de locomoção ou declaração médica/hospitalar em caso de internação.

Selecione local onde será realizada a perícia

Domicílio Hospital

← Anterior **Próximo →**

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

10

Incluir Atestado

Endereço *

Número * Complemento

2

Bairro *

Estado * Município *


DF BRASILIA

Nome do hospital *

Número do quarto ou enfermaria *

Declaração de internação do hospital ou médico

Selecione um arquivo no dispositivo. Formato JPEG ou PDF(Uma página). Tamanho máximo: 2MB ou registre uma foto do documento com a câmera

 [Visualizar anexo](#)

[← Anterior](#) [Próximo →](#)

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

11

Incluir Atestado

1 2 3 4

Enviar atestado Dados atestado Dados adicionais Conferência


i

Verifique os dados abaixo para envio do atestado. Caso haja correções, retorne para os passos anteriores.

Dados para envio do atestado

Atestado para	Própria Saúde
Vínculo	MINISTERIO
Enviar para	SIASS - UNIDADE DE HOMOLOGAÇÃO

Atestado

 [Visualizar anexo](#)

Registro Profissional no Conselho de Classe

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

12

Enviado para Análise

Órgão - Uorq - Matrícula

Cargo

Enviados para Análise 1 >

[Incluir](#) >

[Alterar](#) >

[Excluir](#) >

[Consultar](#) >

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil



TENHA TODAS AS INFORMAÇÕES

- Período de afastamento
- Nome do médico ou dentista
- CRM do médico ou CRO do dentista
- CID (quando não informado - obrigatória submissão à perícia oficial)
- Nome do dependente em caso de licença para acompanhar pessoa da família





NÃO PERCA O PRAZO!

- Após o prazo de **5 dias** o sistema **não** aceita inserção do atestado, sendo responsabilidade do servidor incluir o documento no SouGov dentro do prazo legal estabelecido.
- A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracteriza **falta ao serviço**, nos termos do art 5, §§ 4º e 5º do Decreto 7003/09.





ENVIO PELO SEI, APENAS:

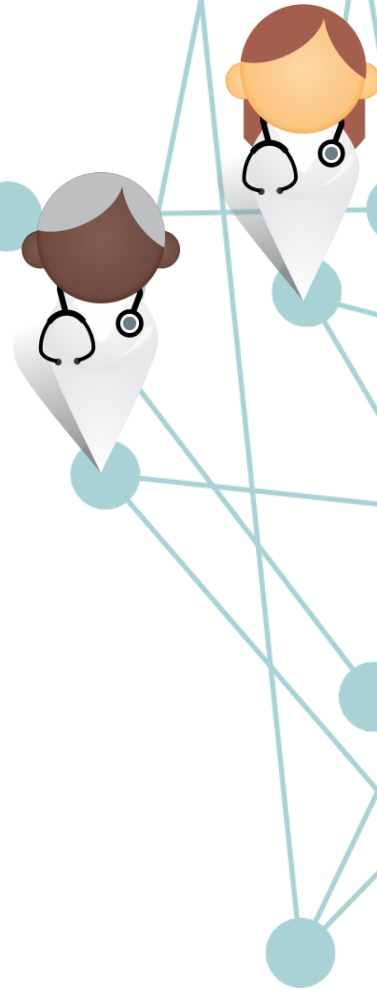
- Casos justificados de perda de prazo para envio pelo aplicativo (ex.: internamento, UORG cadastrada em unidade de outro órgão e atestado rejeitado)
- Processo SEI: atestado e despacho contendo dados funcionais do servidor, período de afastamento e **JUSTIFICATIVA** de não ter feito o envio pelo SOUGOV.
- As justificativas serão avaliadas pelo SEQVT SRNE.
- Processos sem justificativa serão devolvidos para o servidor.





GUARDE O SEU ATESTADO!

- Após a inserção do atestado via SouGov o servidor deverá **manter sob sua guarda o atestado original.**
- Para os afastamentos que exigirem a submissão à perícia oficial, será necessária a apresentação do atestado quando houver agendamento da avaliação pericial.





E AS DECLARAÇÕES?

- Declaração de comparecimento a consultas ou exames, bem como declarações de doação de sangue **NÃO são atestados** de afastamento.
- Devem ser **encaminhados exclusivamente para a chefia** imediata, que é a responsável pela decisão da codificação a ser aplicada (INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018).





ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR

- Licença para tratamento de pessoa da família (art. 83, Lei 8.112, de 1990 e Decreto 7.003, de 2009 e ON SRH/MP nº 03, de 23/02/2010, republicada em 18/03/2010):
 - ✓ Cônjuge ou companheiro;
 - ✓ Mãe e pai;
 - ✓ Filhos;
 - ✓ Madrasta ou padrasto;
 - ✓ Enteados;
 - ✓ Dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional
- **O CID do atestado deve ser o do familiar, e não de acompanhamento.**



CADASTRO DE DEPENDENTE: COMO ALTERAR?

- Em Autoatendimento no SouGov.br, vá em “**Solicitações**” e clique no ícone “**Cadastro de Dependentes**.”
- Para alterar o cadastro do dependente, basta clicar no ícone de editar localizado na frente do nome do dependente:
https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/cadastrar-dependentes/copy_of_cadastrar-dependente



ALÔ CHEFIAS!

Que código deve ser inserido no SISREF?

- **00248:** afastamento de até 5 dias para tratamento da própria saúde, SE NÃO HOUVER mais de 14 dias de afastamento nos últimos 12 meses.
- **00249:** afastamento de até 3 dias para acompanhar pessoa da família, SE NÃO HOUVER mais de 14 dias de afastamento para acompanhar pessoa da família nos últimos 12 meses.
- **80124:** afastamentos de mais de 5 dias para tratamento da própria saúde/ afastamentos de mais de 3 dias para acompanhar pessoa da família OU quando houver mais de 14 dias de afastamento nos últimos 12 meses.
- **OBS:** os códigos 90124 e 90224 (COVID) não devem mais ser utilizados.



DÚVIDAS? Contate seu gestor SIASS

Que código deve ser inserido no SISREF?

- **Unidade SIASS SERGIPE:** Sacha Lima Pinheiro (sacha.pinheiro@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS BAHIA:** Raimundo Fernando de Carvalho Bahia (raimundo.bahia@inss.gov.br) e Ana Margarida Nunes dos Santos (ana.nsantos@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS CEARÁ:** Leda Maria Pereira Chaves (leda.chaves@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS ALAGOAS:** Daniely Tenório de Araújo (daniely.araujo@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS PARAÍBA:** Juliana Atanásio de Freitas Santos (juliana.atanasio@inss.gov.br) e Luciana Leite Costa (luciana.costa@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS PERNAMBUCO:** Daniella Cristina de Souza Lisboa (daniella.lisboa@inss.gov.br) e Monike Cordeiro Gouveia (monike.gouveia@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS MARANHÃO:** Teresa Cristina Vital de Sousa (teresa.vsousa@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS RIO GRANDE DO NORTE:** Antônia Luciana da Silva (antonia.luciana@inss.gov.br) e Maria Teresa Queiros dos Santos (teresa.queiros@inss.gov.br);
- **Unidade SIASS PIAUÍ:** Maria de Fátima da Silva Magalhães (maria.smagalhaes@inss.gov.br)



AGRADECIMENTOS

A Coordenação de Gestão de Pessoas
a SRNE
agradece por sua participação!

