



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOTA INFORMATIVA Nº 04/2012-DIGPE

Natal/RN, 23 de outubro de 2012.

Estabelece, no âmbito do IFRN, os procedimentos a serem adotados para a entrega de atestado médico ou odontológico.

A DIRETORA SUBSTITUTA DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições, **CONSIDERANDO** o teor do Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, publicado no Diário Oficial da União, em 10 de novembro de 2009; **CONSIDERANDO** o teor da Orientação Normativa nº 3, de 23 de fevereiro de 2010, publicada no DOU em 18 de março de 2010;

R E S O L V E :

Art. 1º O atestado médico ou odontológico deverá ser apresentado ao setor de protocolo de quaisquer Câmpus ou da Reitora do IFRN, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de início do afastamento do servidor.

Parágrafo Único - A partir do momento que o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) for devidamente implantado, no âmbito do IFRN, o procedimento para entrega de atestado médico ou odontológico será regulamentado através de Nota Técnica emitida por esta Diretoria.

Art. 2º A não apresentação do atestado médico ou odontológico no prazo estabelecido no artigo anterior, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 3º De acordo com o Art. 7º da ON SRH/MP nº 3/2010, de 23 de fevereiro de 2010, no atestado médico ou odontológico deverão constar as seguintes informações:

- I - Identificação do servidor e/ou pessoa da família;
- II - Identificação do profissional emitente e de seu registro em conselho de classe;
- III - Data de emissão do documento;
- IV - Código da Classificação Internacional de Doenças – CID ou diagnóstico; e
- V - Tempo provável de afastamento, de forma legível.

Parágrafo Único - O servidor que apresentar o atestado médico ou odontológico faltando quaisquer das informações descritas nos itens I a V deste artigo será submetido à Perícia Médica Oficial, independente da quantidade de dias de afastamentos.

Art. 4º Enquanto não for regulamentado o procedimento de entrega do atestado médico ou odontológico, conforme preceitua o Parágrafo Único do Art. 1º, desta Nota Informativa, o setor de:

I - Protocolo:

a) Deverá receber o atestado médico ou odontológico e depois colocá-lo em envelope lacrado, classificado como “confidencial” e identificado com nome, matrícula, lotação, último dia trabalhado, telefone para contato e tipo de documento.

II - Gestão de Pessoas:

a) Deverá registrar todas as licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, mesmo que configurados os requisitos de dispensa de perícia do Art. 6º desta nota informativa.

Parágrafo Único - O registro a que se refere o inciso II deste artigo deverá ser realizado no Câmpus de lotação do servidor.

Art. 5º Caso o atestado médico ou odontológico seja apresentado fora do prazo estabelecido no Art. 1º, o servidor deverá apresentar uma justificativa por escrito, datada e assinada em requerimento próprio, atestando o motivo do atraso na entrega do atestado médico ou odontológico.

Parágrafo Único - A chefia imediata do servidor deverá aceitar ou não a justificativa apresentada, determinando o registro de falta ao serviço ou a avaliação por Perícia Oficial em Saúde.

Art. 6º Poderá ser concedida dispensa de avaliação por Perícia Oficial em Saúde, desde que a justificativa a que se refere o Art. 5º seja aprovada pela chefia imediata do servidor e que sejam comprovados os seguintes requisitos:

I - Para tratamento da própria saúde:

a) A licença não ultrapasse o período de 5 (cinco) dias corridos, computados fins de semana e feriados.

II - Por motivo de doença em pessoa da família:

a) A licença não ultrapasse o período de 3 (três) dias corridos, computados fins de semana e feriados.

III - Para ambas as licenças referidas nos incisos anteriores:

a) A soma das licenças, dentro de uma mesma espécie, não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores; e

b) O atestado esteja em conformidade com o Art. 1º desta nota informativa.

Art. 7º Ainda que configurados os requisitos para a dispensa da perícia oficial, o servidor poderá ser submetido à avaliação pericial a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou do setor de gestão de pessoas do Câmpus do servidor.

Art. 8º Os casos omissos deverão ser encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise.

Suzi Louzana Andrade de Melo
Diretora Substituta de Gestão de Pessoas