



**#UFOBcontra
acovid19**

**Protocolo de perícia médica
oficial SIASS no contexto da
pandemia da covid-19.**



UFOB
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PROTOCOLO DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL SIASS NO CONTEXTO DA PANDEMIA DA COVID-19

1. Conceito:

Perícia Oficial em Saúde: É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do periciado por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

A perícia oficial em saúde produz informações para fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. De acordo com o Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, a perícia oficial em saúde compreende duas modalidades:

- ✓ Junta Oficial em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas; e
- ✓ Perícia Oficial Singular em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

Por razões éticas, a participação do profissional na perícia oficial em saúde inviabiliza a sua atuação na assistência ao servidor por ele periciado, salvo as situações de emergência. O vínculo necessário para o acompanhamento e a assistência prejudica a atuação avaliativa junto à perícia.

Perito Oficial em Saúde: É o médico ou o cirurgião-dentista que realiza ato pericial com o objetivo de subsidiar a Administração Pública Federal (APF) na fundamentação de decisão a que está obrigada. É responsável pelo estabelecimento da correlação entre o estado mórbido e a capacidade laborativa do servidor, assim como do nexos entre o estado mórbido e o trabalho, bem como pela avaliação de pensionistas e dependentes nos dispositivos previstos na legislação.

Sigilo Profissional e Documentos Oficiais: Todos os profissionais que trabalham nas unidades de atenção à saúde do servidor devem, quando do manuseio dos documentos oficiais, guardar sigilo sobre os assuntos de que têm ciência em razão do cargo, emprego ou função. Sobre o sigilo, o Código Penal em seu art. 325, prevê punição para violação de sigilo funcional, quando “Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação”, *in verbis*.

É vedado ao perito assinar laudos periciais se não tiver realizado ou participado do exame.

Cabe ressaltar que assinar laudos falsos constitui crime previsto no Código Penal (arts. 299; 302), além de infração ética grave.



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

As informações produzidas pelo sistema informatizado SIAPE SAÚDE poderão ser objeto de estudo e divulgação pela APF, observadas as restrições referentes aos dados de caráter sigiloso e/ou pessoal.

Para realização de pesquisas e posterior publicação na forma de textos científicos, devem ser respeitadas as Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres Humanos, conforme Resolução nº 466, de 2012, do Conselho Nacional de Saúde.

Fundamentos Legais e Procedimentos a serem observados na atividade pericial: A perícia oficial em saúde, após a realização dos exames periciais necessários, emitirá laudos ou pareceres que servirão de fundamentação nas decisões da APF, nos casos indicados no Anexo I, respeitadas as áreas de atuação médica ou odontológica, conforme a Lei nº 8.112, de 1990.

Servidores com dependência funcional parcial - significa que o indivíduo somente consegue realizar a atividade se receber auxílio parcial de outra pessoa.

2. Objetivo:

Estabelecer normativas para o retorno gradual e seguro das perícias médicas.

3. Aplicação:

Atendimentos do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público (SIASS).

4. Registro:

Prontuários, laudos, fichas de atendimento, processos. Preferencialmente, documentos eletrônicos.

5. Documentos complementares (quando couber):

- Plano de Contingência da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia da doença pelos SARS-CoV-2 (Covid-19);
- Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia da Covid-19;
- Protocolo de Triagem para Controle de Acesso;
- Atenção à saúde e atendimento sociopsicopedagógico durante a pandemia da Covid-19;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de uso de EPI (máscara, luva, etc);



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- Procedimento Operacional Padrão (POP) de higienização das mãos.

6. Materiais:

- Máscara cirúrgica descartável;
- Óculos de proteção ou protetor facial;
- Avental;
- Luvas de procedimento;
- Touca;
- Lençol descartável;
- Papel toalha;
- Álcool 70%, em gel e líquido;
- Lixeira com acionamento por pedal;
- Sabonete líquido;
- Fita de marcação;
- Placa de acrílico;
- Computadores;
- Telefone sem fio;
- Certificado ICP-Brasil;
- Estetoscópio;
- Esfigmomanômetro;
- Otoscópio;
- Oxímetro digital;
- Lanterna;
- Termômetro.

7. Procedimentos:

- ✓ **Envio de Atestados e outros documentos comprobatórios**

Os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde (tratamento da própria saúde e de acompanhamento de pessoa da família em tratamento de saúde) devem ser enviados por meio



**Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

em formato digital, para o e-mail pericia@ufob.edu.br ou pelo SIPAC à Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida (CBQV/PROGEP), acompanhados do formulário GP023 – Licenças de Saúde, Anexo II, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (Covid-19), conforme Instrução Normativa nº 19/2020/ME.

O prazo de envio dos documentos é de até cinco dias, contados da data da sua emissão.

Demais documentações comprobatórias como por exemplo, exames laboratoriais e de imagem, receituários, relatórios etc, devem ser enviados digitalmente para o e-mail pericia@ufob.edu.br, juntamente com respectivos formulários, disponíveis no site da PROGEP (<https://progep.ufob.edu.br/formularios>) ou encaminhados por meio do SIPAC à Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida (CBQV/PROGEP) .

✓ Registro de licenças de saúde ou acompanhamento

O registro de atestados médico/odontológicos de curta duração para tratamento da própria saúde (até 5 dias de afastamento ou que ainda não tenham ultrapassado o limite de 14 dias de afastamento em 12 meses) ou de acompanhamento de pessoa da família (até 3 dias ou que ainda não tenham ultrapassado o limite de 14 dias de afastamento em 12 meses), será realizado de forma administrativa no Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS), integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), não necessitando de realização de perícia médica.

Deve ser realizada a perícia nos seguintes casos:

- atestados médico ou odontológicos que ultrapassem os períodos descritos anteriormente;
- atestados médico ou odontológicos que não contenham dados de identificação do servidor ou do profissional emitente, registro deste no conselho de classe, o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico¹ e o tempo provável de afastamento;
- mediante recomendação do perito oficial;
- a pedido da chefia do servidor ou da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade.

✓ Agendamento de Perícias

O agendamento das perícias será realizado pela Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida - CBQV, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e obedecerá a ordem de comunicação sobre afastamento ou necessidade de perícia recebidas pelo órgão, conforme

¹ É assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, independentemente da quantidade de dias de afastamento.



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

tipos de perícias constantes no Anexo I. Para os casos suspeitos ou confirmados da Covid-19, ainda em período de isolamento, os agendamentos serão realizados após conclusão do período de isolamento, conforme os prazos indicados no Protocolo de Triagem para Controle de Acesso ou estabelecido pelo profissional de saúde que está acompanhando o caso.

Após análise da documentação correspondente a cada situação, o(a) servidor(a) será contatado pela PROGEP por e-mail institucional para agendamento da perícia (dia e horário) e receber as seguintes orientações:

- No caso de presença de sintomas sugestivos da Covid-19 (servidor ou familiar que será periciado) e indicação de isolamento na data agendada para perícia, o servidor(a) deve comunicar à CBQV para que a perícia seja reagendada;
- Todo(a) servidor(a) e acompanhante, quando indicado, devem responder o Questionário de triagem de acesso antes de se deslocar para a universidade para realização da perícia;
- O servidor(a) deve comparecer pontualmente no horário agendado, evitando formação de aglomeração na sala de espera. Ao chegar ao local de realização de perícia, seguir marcações estabelecidas;
- É obrigatório o uso de máscara durante toda a permanência nas instalações da universidade;
- É permitido levar acompanhantes apenas em perícias de acompanhamento de familiar ou para servidores com dependência funcional parcial.
- Orientações gerais: cuidados de biossegurança no deslocamento, etiqueta respiratória, higiene frequente das mãos, etc.

✓ **Realização de Perícias**

- Antes de iniciar o primeiro atendimento do dia:
 - Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%, em conformidade com as instruções do POP sobre higienização das mãos;
 - Realizar a paramentação com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) recomendados: máscara cirúrgica, avental, óculos de proteção e/ou protetor facial (*face shield*) e luvas, se necessário, conforme POPs específicos;
 - Manter o ambiente arejado e com ventilação natural, resguardado as exigências dos órgãos reguladores e sigilo profissional;
 - Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no atendimento;
 - Higienizar novamente as mãos com água e sabão ou álcool 70%;



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- Verificar agendamento e recebimento da documentação correspondente;
- Solicitar a entrada do periciado;
- O uso da máscara pelo usuário do serviço é obrigatório e imprescindível para que a perícia seja realizada.

✓ Antes dos demais atendimentos presenciais o trabalhador deve:

- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Verificar a integridade e funcionalidade dos EPIs, bem como se há necessidade de troca;
- Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no atendimento;
- Higienizar novamente as mãos com água e sabão ou álcool 70%.

✓ Durante o atendimento presencial o trabalhador deve:

- Se possível, manter o distanciamento físico mínimo de 2 metros. No caso de impossibilidade, utilizar a máscara e o protetor facial (*face shield*).
- Apenas o periciado deve comparecer para o exame médico pericial, sem acompanhamento de terceiros, exceto os casos de perícia para acompanhamento de familiar ou servidores com dependência funcional parcial.

✓ Após o atendimento presencial o trabalhador deve:

- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no próximo atendimento;
- Higienizar novamente as mãos com água e sabão ou álcool 70%;

Todas documentações comprobatórias da necessidade das licenças de saúde ou das demais perícias (Anexo I), como laudos médico ou odontológicos, relatórios, exames, receituários, etc, devem ser enviadas digitalizadas, em formato PDF e estarem legíveis, ao e-mail pericia@ufob.edu.br, em até 2 dias úteis antes da realização da perícia. Nos casos em que os



**Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

documentos não estiverem legíveis, não serão aceitos para comprovação, nem serão aceitos documentos físicos no dia da perícia.

A não observância destas orientações poderá culminar com o não atendimento pelos peritos.

Cada agendamento terá duração de uma hora e a agenda pericial deverá obedecer ao intervalo de cada 30 minutos entre cada atendimento, para higienização dos instrumentos e ambientes, observando-se possibilidades de mais de um agendamento para o mesmo servidor/acompanhante, procedimento aplicado ao caso de servidores que comparecem com dois ou mais atestados não continuados.

A critério da Administração e conforme disponibilidade dos servidores do setor de perícia médica em saúde, é permitido o atendimento pericial dentro do horário de funcionamento do Órgão, até no máximo às 21:00h, somando-se às medidas de precauções que procuram evitar os períodos de maior aglomeração de pessoas.

8. Orientações (quando couber):

As Perícias Oficiais devem ser realizadas de modo presencial, por não terem amparo ético e legal para serem realizadas por meio da Telemedicina na avaliação médico-pericial do servidor público federal, conforme Nota Técnica SEI nº 20712/2020/ME.

Somente na hipótese de realização de junta oficial, poderá ocorrer de forma presencial com um médico ou cirurgião-dentista para realizar o exame físico no periciado, em conformidade com os Códigos de Ética Médica e da Odontologia, observada a legislação vigente, atendendo-se às “Orientações para Montagem da Junta Oficial por Videoconferência”, do Ministério da Economia.

As perícias médicas oficiais devem atender ao Plano e protocolos de Biossegurança da Universidade.

- **Orientações sobre o espaço físico**

Local de atendimento: O atendimento ocorrerá nas salas de enfermagem e consultório médico, situado no prédio de Assistência Estudantil e Perícia SIASS, no Centro de Convivência do *Campus* Reitor Edgard Santos, Barreiras – Bahia.

Recepção:

Demarcar os assentos para distanciamento de 2,0 metros e demarcação do chão para distância mínima da mesa de recepção.



**Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

Empregar meio de comunicação sobre medidas para assegurar o distanciamento físico, amplamente comunicadas, por meio de sinalizadores e cartazes de aviso, entre outros recursos. Não utilizar para tanto panfletos e manuais impressos, etc, e retirar quaisquer destes do ambiente de recepção.

Orientar a não permanência de mais de uma pessoa na sala de espera (exceto para acompanhantes em casos indicados).

Sala de Enfermagem:

Possuir armários para acomodação e controle dos materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs), servindo como área de logística e abastecimento local.

Estabelecer jornadas de trabalho escalonadas, para atendimentos individuais, e manutenção do distanciamento do profissional e o usuário.

Manutenção de mesas individuais, sem compartilhamento de computador e materiais de escritório.

Organizar *layout* do espaço para possibilitar distanciamento adequado e instalação de barreira física nas mesas (placa de acrílico).

Consultório para realização de Junta Médica e Perícias Singulares:

O consultório deve possuir uma mesa, um computador, compartilhado, que deve ser higienizado antes e após o uso individual, bem como os demais instrumentos utilizados.

Verificar instalação de tela de acrílico nos consultórios, considerando que o profissional da saúde trabalha diretamente no atendimento de vários pacientes e, portanto, pertence a um grupo considerado de alto risco.

A sala deve dispor de estetoscópio, esfigmomanômetro, otoscópio, oxímetro digital, lanterna e termômetro. Orienta-se que o estetoscópio não seja compartilhado entre os médicos devido à característica própria desse instrumento que possui rolhas auriculares para uso individualizado. Os demais instrumentos devem ser higienizados com álcool 70% durante seu uso pelos profissionais que prestam o atendimento, após seu uso e antes do primeiro atendimento no dia seguinte, para que possam ser devidamente utilizados nos atendimentos.

A higienização de superfícies/mobiliários passíveis de contaminação utilizados durante a perícia deve realizada após cada atendimento pela equipe de limpeza. Já a higienização dos insumos/instrumentos de trabalho deve ser realizada pelo servidor.



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

9. Referências:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 ORIENTAÇÕES PARA SERVIÇOS DE SAÚDE: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE QUE DEVEM SER ADOTADAS DURANTE A ASSISTÊNCIA AOS CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2)**. 3 ed. S. i., 2020. Disponível em: <<http://covid-19.cremesp.org.br/wp-content/uploads/2020/03/Nota-t%C3%A9cnica-Anvisa-21032020.pdf>> Acesso em 06/10/2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Manual de perícia oficial em saúde do servidor público federal**. 3.ed. / Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público. Brasília: MP, 2017. Disponível em: <<https://www2.siapenet.gov.br/saude/portal/public/index.xhtml>> Acesso em 07/10/2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Nota Técnica SEI nº 21557/2020/ME - Lançamento administrativo de atestados médicos no SIAPE Saúde em virtude da pandemia de coronavírus (COVID-19)**. 2020.

BRASIL. Decreto nº 7.003, de 09 de novembro de 2009. **Diário Oficial da União**: 10 de novembro de 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7003.htm> Acesso em 07/10/2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). **Diário Oficial da União**: Seção: 1, BRASÍLIA, n. 50, 13 mar. 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-19-de-12-de-marco-de-2020-247802008>> Acesso em: 02/10/2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN). **ORIENTAÇÕES SOBRE A COLOCAÇÃO E RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**. 2020. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/cartilha_epi.pdf> Acesso em: 16/10/2020.

FERNANDES, Rita de Cássia Pereira *et al.* **PREVENÇÃO DA COVID-19 EM LOCAIS DE TRABALHO: ORIENTAÇÕES PARA PROTEÇÃO DA SAÚDE DE TRABALHADORAS E TRABALHADORES**. UFBA, Salvador, 2020. Disponível em: <https://fmb.ufba.br/sites/fmb.ufba.br/files/tcc/programa_de_prevencao_da_covid-19_em_locais_de_trabalho2.pdf> Acesso em: 02/10/2020.



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

BRASIL, M. S. Avaliação global da pessoa idosa na Atenção Básica: avaliação funcional. IN: Brasil, M. S. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: DF, 2006. P. 37-41.

BARBOSA, B.R.; ALMEIDA, J. M.de.; BARBOSA, M. R.; BARBOSA-ROSSI, L. A. R. Avaliação da capacidade funcional dos idosos e fatores associados à incapacidade. *Ciência & Saúde Coletiva*, V. 19, n. 8, p. 3317-3325, 2014.



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

10. Anexos:

Anexo I

Tipos de Perícias e Respectivos Fundamentos Legais

a) Licença para tratamento da própria saúde

a1) Do servidor (arts. 202, 203 e 204, da Lei nº 8.112, de 1990);

a2) Do trabalhador (arts. 59 e 60 § 4º da Lei nº 8.213, de 1991).

b) Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 81, inciso I, §1º, arts. 82 e 83 da Lei nº 8.112, de 1990, alterados pela Lei nº 11.269, de 2010);

c) Licença à gestante

c1) Da servidora (art. 207 da Lei nº 8.112, de 1990):

c2) Da trabalhadora (art. 71 da Lei nº 8.213, de 1991).

d) Licença por motivo de acidente

d1) Em serviço ou doença profissional (arts. 211 e 212 da Lei nº 8.112, de 1990);

d2) De trabalho (arts. 19, 20 e 21 da Lei nº 8.213, de 1991).

e) Aposentadoria por invalidez (art. 186, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990);

f) Avaliação para fins de pensão (art. 217 da Lei nº 8.112, de 1990):

f1) Constatação de invalidez de filho, enteado ou irmão (art. 217, inciso VI, alínea “b”; ou art. 217, inciso VI combinado com a alínea “b” do inciso IV; ou art. 217, § 3º combinado com a alínea “b” do inciso IV);

f2) Constatação de deficiência intelectual ou mental de filho, enteado ou irmão (art. 217, inciso VI, alínea “d”; art. 217, inciso VI combinado com a alínea “d” do inciso IV; ou art. 217, § 3º combinado com a alínea “d” do inciso IV);

g) Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família (art. 36, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 8.112, de 1990);

h) Horário especial para servidor portador de deficiência e para o servidor com familiar portador de deficiência (art. 98, §2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 1990);



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- i) Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto nº 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- j) Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar (art. 160 da Lei nº 8.112, de 1990);
- k) Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos (art. 213 da Lei nº 8.112, de 1990);
- l) Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral (art. 24 da Lei nº 8.112, de 1990);
- m) Avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão (art.25, inciso I, e art. 188, §5º, da Lei nº 8.112, de 1990);
- n) Avaliação de servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1º do art. 186, para fins de integralização de proventos (art.190 da Lei nº 8.112, de 1990);
- o) Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade (art.32 da Lei nº 8.112, de 1990);
- p) Inspeção para investidura em cargo público (art. 14 da Lei nº 8.112, de 1990);
- q) Pedido de reconsideração e recurso acerca de avaliações periciais (arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 8.112, de 1990);
- r) Avaliação para isenção de imposto de renda (art. 6º, inciso XIV e XXI da Lei nº 7.713, de 1988, alterada pela Lei nº 11.052, de 2004);
- s) Avaliação de idade mental de dependente para concessão de auxílio pré- escolar (Decreto nº 977, de 1993);
- t) Avaliação de servidor portador de deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento de viagem a serviço (Decreto nº 7.613, de 2011);
- u) Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior (art. 206 da Lei nº 8.112, de 1990);
- v) Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública. (Lei nº 6.259 de 30 de outubro de 1975, Decreto nº 78.231, de 12 de agosto de 1976, e Portaria do Ministério da Saúde nº 104, de 25 de janeiro de 2011).



Universidade Federal do Oeste da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo II

Formulário GP023 - Licenças de Saúde

Disponível no site da PROGEP (<https://progep.ufob.edu.br/formularios>) e SIPAC

LICENÇAS DE SAÚDE

Licença concedida ao(a) servidor(a) para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que faz jus. Lei nº 8.112/1990, Orientação Normativa MPOG/SRH nº 3, de 23 de fevereiro de 2010, Decreto nº 7.003/2009 e NO 2/2017 PROGEP.

Servidor(a)		Matrícula SIAPE	Unidade de Lotação
E-mail	Cargo	Função	DDD e Telefone
Nome da Chefia Imediata		E-mail da Chefia Imediata	

Modalidade da Licença

- Licença para tratamento da saúde (anexar atestado).
- Licença por motivo de doença em pessoa da família/dependente, considera-se pessoa da família para fins de concessão desta licença: cônjuge, companheiro(a) de união estável ou homoafetiva, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela (anexar atestado).

Período do afastamento e cidade do tratamento

Início	Término	Cidade/Estado

O Atestado deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 dias corridos, a partir da data do início do afastamento do(a) servidor(a). A não apresentação no prazo estabelecido por lei, salvo por motivo justificado e aceito pela instituição, caracterizará falta ao servidor(a), nos termos do art. 44, inciso I, da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, conforme §4º e § 5º do Decreto nº 7.003/2009.

Data ____/____/20____

Assinatura do (a) Servidor (a)

PROCEDIMENTO NECESSÁRIO

- Preencher e assinar o presente formulário;
- Anexar documentação exigida;
- Ciência da chefia imediata.

Ciência da Chefia Imediata. Informar o último dia trabalhado do servidor: ____/____/____ ____/____/____ Data Assinatura e carimbo	
REGISTRO DO ATESTADO	
Entregue na PROGEP em ____/____/____. Assinatura e carimbo	<input type="checkbox"/> Registro administrativo SIASS em ____/____/____. <input type="checkbox"/> Encaminhado para Perícia em ____/____/____. Assinatura e carimbo

Constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com o fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.