

## Comunicação Interna nº 505/2013/CGRH

Santo André, 05 de novembro de 2013

Destino: Todos os servidores

Assunto: Esclarecimentos sobre solicitação de Licenças relacionadas à saúde

Todas as solicitações de licenças relacionadas à saúde deverão ser realizadas mediante preenchimento de formulário de afastamento específico, disponibilizado no Portal do Servidor - Formulários.

O formulário deverá contar com a ciência do superior imediato com relação ao período do afastamento.

Ao formulário, o servidor deverá anexar o atestado médico ou odontológico **original**, o qual poderá ser colocado em envelope lacrado, devidamente identificado e marcado como confidencial e encaminhado ao Núcleo de Atenção em Saúde – NAS, localizado na unidade Catequese, 7º Andar, no **prazo máximo de cinco dias** contados da data do início do afastamento do servidor.

No atestado deverá constar minimamente e de maneira legível:

- Identificação do servidor;
- Tempo de afastamento sugerido;
- Código da Classificação Internacional das Doenças (CID) ou Diagnóstico;
- Local e data;
- Identificação do profissional da saúde com assinatura e registro no conselho de classe.

Em casos de exames laboratoriais e de imagem, que não necessitem de médico para a realização, será aceita a declaração de horas do estabelecimento, em papel timbrado, com a descrição do exame (ex. exames laboratoriais), identificação do servidor, horário de permanência no estabelecimento, carimbo e assinatura do emissor responsável pelo preenchimento.

É necessária a realização de perícia médica singular em toda Licença por Acidente em Serviço e para tratamento de saúde com período de afastamento igual ou superior a 15 dias, além das que forem julgadas pelo NAS como necessárias.



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Ressaltamos que o não comparecimento na perícia, que deverá ser agendada via e-mail institucional, acarretará na não homologação do afastamento.

Nas licenças por motivo de doença em pessoa da família será necessário atestado médico em nome do servidor como acompanhante, assim como o nome do familiar assistido. Em caso de afastamento superior ao horário da consulta, o atestado também deverá especificar a quantidade de dias sugeridos para acompanhamento.

Os atestados médicos, odontológicos e as declarações de comparecimento que não estejam nos moldes acima serão tratados como justificativa de ausências, ficando a critério da chefia imediata do servidor o abono ou a compensação de horário, conforme a legislação em vigor (parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112/1990).

**IMPORTANTE:**

Só será abonado pelo NAS o horário expressamente definido no atestado médico. O abono referente ao período de trajeto/percurso ficará a critério da chefia imediata do servidor.

Atenciosamente,

Sandra H. A. Giannini  
Responsável pelo NAS

De acordo,

Maurício Bianchi Wojslaw  
Coordenador Geral de Recursos Humanos