

ATESTADOS MÉDICO/ODONTOLÓGICOS

1 ATESTADO DO SERVIDOR: normas gerais

O servidor tem até 5 dias úteis da data de emissão do atestado para entregá-lo à Chefia Imediata ou diretamente à unidade Inconfidentes do Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (Siass), salvo excepcionalidades devidamente justificadas, independente do período de afastamento definido pelo médico.

A unidade Siass responsável pelo atendimento dos servidores do campus avançado Ponte Nova é o Siass Inconfidentes, localizada no Ifmg/Ouro Preto.

É facultado o servidor realizar perícia em qualquer unidade Siass. A unidade mais próxima de Ponte Nova está localizada em Viçosa, na UFV.

A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, I da Lei nº 8.112/90. É vedada a anexação dos atestados em folha de ponto.

São considerados atestados os documentos emitidos por médicos ou dentistas, constando identificação do servidor, período de afastamento, CID, data de emissão, nome e carimbo do médico ou dentista. Caso o atestado não informe o CID, independente da quantidade de dias definidos para afastamento, será agendada perícia.

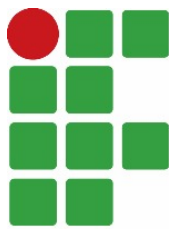
1.1 ENCAMINHAMENTO DO ATESTADO

1.1.1 Caso o servidor entregue à Chefia Imediata (pode realizar perícia em qualquer unidade Siass)

- a) O servidor entrega o atestado e informa a unidade Siass que deseja ser atendido (Ouro Preto, Viçosa, ou outra cidade);
- b) A chefia imediata encaminhará o atestado à Gestão de Pessoas do campus para **solicitação de registro no sistema ou agendamento de perícia/junta médica** conforme informações do fluxograma abaixo.

1.1.2 Caso o servidor entregue o atestado diretamente ao Siass (pode realizar perícia somente em Ouro Preto)

- a) O servidor comunica à chefia imediata;
- b) O servidor digitaliza o atestado e envia para siass.inconfidentes@ifmg.edu.br com **solicitação de registro no sistema ou agendamento de perícia/junta médica**, conforme informações do fluxograma abaixo;
- c) Informar na mensagem nome completo do servidor, Siape, CPF, telefone e e-mail.



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Minas Gerais
Campus Avançado Ponte Nova

Nos casos em que não seja possível a locomoção do servidor, a perícia será realizada em domicílio ou no estabelecimento hospitalar onde estiver internando. O servidor que estiver em tratamento médico em outras localidades, deverá entrar em contato com a Gestão de Pessoas do campus para consultar a unidade SIASS mais próxima, onde será possível comparecer para fins de apresentação do atestado médico.

Após receber o atestado, o Siass entrará em contato com o servidor para informar o registro no sistema ou a data agendada para perícia/junta médica.

No caso de perícia ou junta, o servidor deverá comparecer a unidade Siass apresentando o atestado original.

Realizada a perícia ou junta, o servidor receberá um laudo médico que deverá ser encaminhado a sua chefia imediata. Caso a perícia tenha sido realizada fora de Ouro Preto, a chefia imediata deverá encaminhar o laudo à Gestão de Pessoas para registro no sistema.

2 ATESTADO MÉDICO PARA ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA

O servidor deverá encaminhar o atestado médico de seu familiar à sua chefia imediata ou unidade Siass, solicitando registro no sistema ou agendamento de perícia/junta médica, conforme informações no fluxograma abaixo.

Anexar ao atestado documento que comprove o grau de parentesco e justifique a necessidade do servidor realizar o acompanhamento.

3 LICENÇA GESTAÇÃO OU PATERNIDADE

A servidora ou servidor deverá apresentar solicitação de licença em [formulário](#) disponível na página do campus e anexar atestado médico, certidão de nascimento e CPF do filho. Não será realizada perícia.

CONTATOS

Siass Inconfidentes – Campus IFMG/Ouro Preto

Responsável: Solange A. Mendes da Silva

Telefone: 31-3559-2211

E-mail: siass.inconfidentes@ifmg.edu.br

Siass Viçosa – Campus UFV Viçosa

Responsável: Débora do Val de Souza ou Aline

Telefone: 31-3899-4858 ou 3932

E-mail saudeocupacionalufv@gmail.com

