

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE ATESTADOS

Servidores efetivos da UFRN (técnicos-administrativos e docentes) devem entregar seus atestados médicos em unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

O SIASS possui unidades em todo o Brasil e uma destas unidades se localiza na Diretoria de Atenção à Saúde (DAS), no Campus Central da UFRN. Deste modo, todos os servidores efetivos da UFRN devem realizar a entrega de seus atestados na DAS.

Mas para facilitar a entrega desses atestados, a DAS permite que esse procedimento seja realizado na Secretaria de Processos e Pessoas da EMCM, **desde que o servidor não necessite de perícia singular**, ou de junta médica.

Estão dispensados de perícia os servidores que apresentem atestado com: nome do servidor (inclusive em atestados de acompanhamento); CID da enfermidade; carimbo e assinatura do médico; período de afastamento não superior a 5 dias, ou a 3 dias, no caso de atestados de acompanhamento; e data. Além disso, o número de afastamentos do servidor, nos últimos 12 meses, não pode ser superior a 14 dias.

Porém, se algum dos requisitos acima não for cumprido, o servidor deverá, ele próprio, agendar a perícia em uma unidade SIASS responsável e entregar o atestado nessa unidade.

Em Caicó/RN, existe a possibilidade de se realizar a perícia singular no Setor de Saúde do IFRN, desde que com prévio agendamento realizado pela DAS.

Mas se o servidor necessitar de uma junta médica, deverá se deslocar para a DAS em Natal/RN. Também é possível, realizar perícia em unidades SIASS de outros estados, mas para isso o servidor deve solicitar autorização prévia da DAS.

ATENÇÃO

Antes de realizar a entrega do atestado, o servidor deve comunicar a sua chefia imediata sobre o seu afastamento.

ENTREGA DE ATESTADOS NA SECRETARIA DE PROCESSOS E PESSOAS

Obedecidos todos os requisitos acima mencionados, os servidores, que não necessitem de perícia, podem realizar a entrega de atestados na Secretaria de Processos e Pessoas.

E essa entrega pode ser realizada em formato digital por e-mail (atestadosemcm@gmail.com). O arquivo deve ser entregue em formato PDF, pois a plataforma digital do SIASS só aceita arquivos nesse formato.

Mas antes de realizar a entrega do atestado servidor deve comunicar a sua chefia imediata sobre o seu afastamento.

Os atestados devem ser entregues no prazo de 5 dias corridos contados da data do primeiro dia de afastamento. Caso o atestado seja entregue fora do prazo, o servidor deve preencher a justificativa (em anexo), que deverá ser assinada pelo próprio servidor e pela Direção da EMCM.

Após a entrega do atestado, se todos os requisitos necessários para a dispensa da perícia forem cumpridos, o servidor receberá um comprovante da licença.

ATENÇÃO

ATESTADOS DE COMPARECIMENTO A CONSULTAS MÉDICAS NÃO NECESSITAM DE REGISTRO NO SIASS, o servidor só precisa informar a sua chefia imediata sobre o seu afastamento. E no caso dos técnicos administrativos, também realizar o cadastro do atestado de comparecimento no ponto eletrônico.

O servidor deve cadastrar no ponto eletrônico **UNICAMENTE** atestados de comparecimento, registrando como declaração de comparecimento ao médico. **JÁ OS ATESTADOS ENTREGUES EM UNIDADES SIASS, NÃO DEVEM SER REGISTRADOS PELO PRÓPRIO SERVIDOR NO PONTO ELETRÔNICO**, pois a DAS realiza o registro no ponto eletrônico do servidor.

**CONTATOS PARA AGENDAMENTO DE PERÍCIAS E ENTREGA DE
ATESTADOS**

UFRN (Agendamento Perícia)

DAS Perícia

(84) 3342-2330 Ramal 317

(84) 99193-6369

EMCM

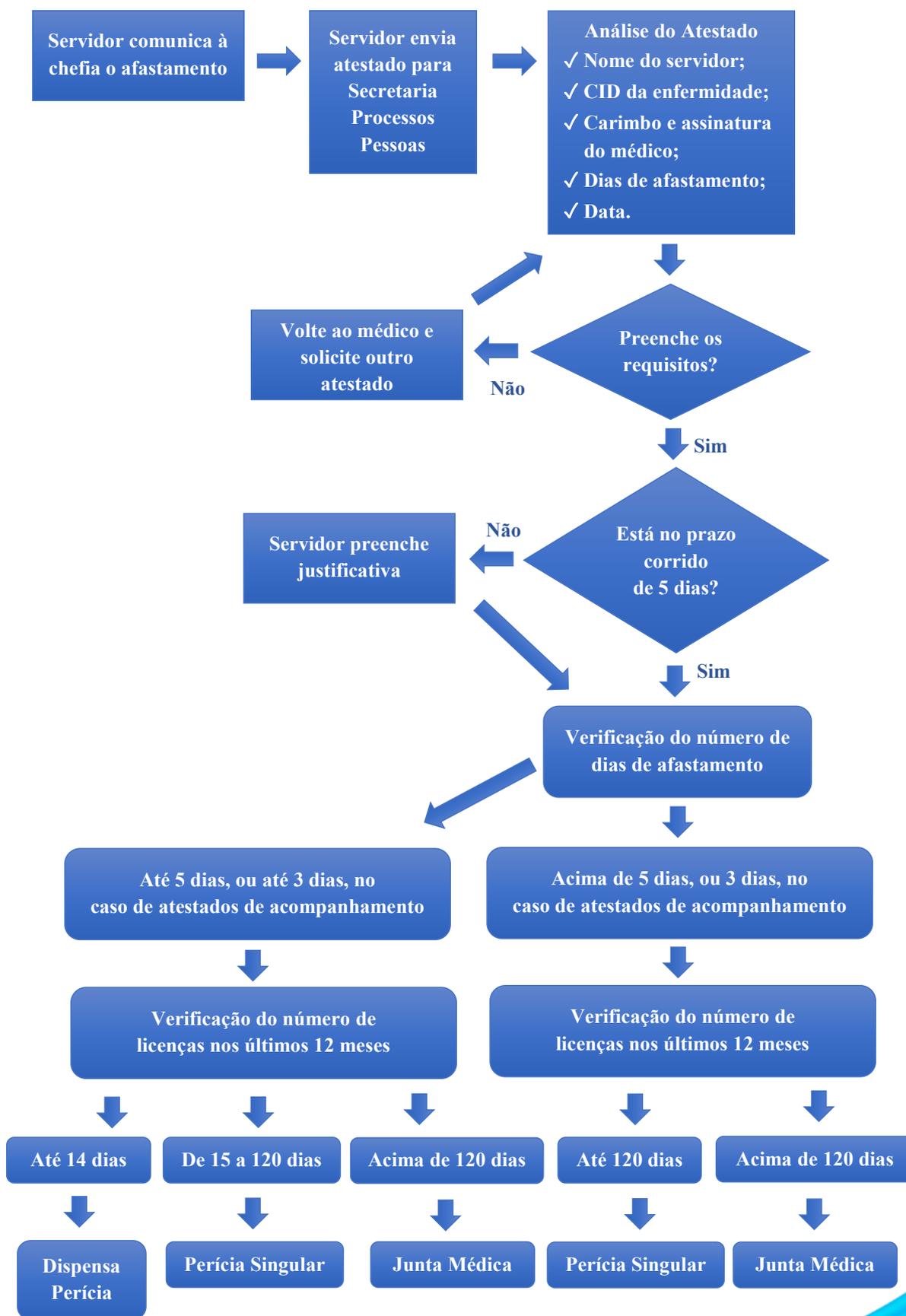
Secretaria de Processos e Pessoas

(84) 3342-2337 - Ramal 119

(85) 99224-0042

E-mail: atestadosemcm@gmail.com

FLUXOGRAMA DOS ATESTADOS



ANEXO



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Recursos Humanos
Subsistemas Integrados de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS
SIASS – UFRN

JUSTIFICATIVA POR DECURSO DE PRAZO NA ENTREGA DO ATESTADO MÉDICO

Nome do Servidor(a): _____

Matrícula SIAPE: _____ CPF: _____ Órgão: _____

Data: ____/____/____

Justificativa:

Declaro ter sido informado(a) sobre o prazo legal para apresentação do atestado médico.

Assinatura do Servidor(a)

Despacho da Direção: CONCORDO DISCORDO

Responsável