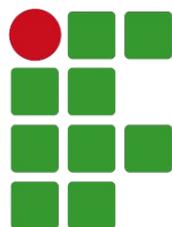


Operações SIASS

Cartilha Orientativa

Julho/2017



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

SUMÁRIO

01	APRESENTAÇÃO	03
02	INTRODUÇÃO	04
03	REQUISITOS	05
04	ATESTADOS DE CONSULTA E/OU EXAME	06
05	PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS ATESTADOS	07
06	CUMPRIMENTO DO PRAZO	08
07	PRAZOS PARA PERÍCIAS SING. PARA TRATAMENTO	09
08	PRAZOS PARA PERÍCIAS SING. AFASTAMENTOS	10
09	PRAZOS PARA JMO	11
10	AFASTAMENTOS QUANDO COINCIDEM COM FÉRIAS	12
11	LICENÇA GESTANTE X LICENÇA PARA SAÚDE	13
12	SERVIDORES CONTRATADOS EM REGIME TEMP.	14
13	PERÍCIAS SINGULARES PARTICIPAREM DE JMP	15
14	AVALIAÇÃO DE ACIDENTES	16
15	DECISÃO DOS PERITOS	17
16	COMPARECIMENTO A PERÍCIA	18
17	DESLOCAMENTO ATÉ OUTRA CIDADE	19
18	ACOMPANHANTES	20
19	FILMAGEM E GRAVAÇÃO	21
20	CONTEÚDO	22

APRESENTAÇÃO

Caro servidor,

É com muita satisfação que a Diretoria de Gestão de Pessoas, Coordenação de Qualidade de Vida apresenta a primeira Cartilha de Operações do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

Esta cartilha tem o intuito de apresentar a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) do Instituto Federal de Sul de Minas Gerais, aos seus servidores, possibilitando através de uma busca simples e rápida, esclarecer os direitos e deveres da relação trabalho-saúde e informar sobre os principais serviços prestados pela Unidade.



INTRODUÇÃO

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal, estabelecida pelo Governo.

Assistência à saúde: ações que visem a prevenção, a detecção precoce e o tratamento de doenças e, ainda, a reabilitação da saúde do servidor, compreendendo as diversas áreas de atuação relacionadas à atenção à saúde do servidor público civil federal;

Perícia Oficial: ação médica ou odontológica com o objetivo de avaliar o estado de saúde do servidor para o exercício de suas atividades laborais;

Promoção, prevenção e acompanhamento da saúde: ações com o objetivo de intervir no processo de adoecimento do servidor, tanto no aspecto individual quanto nas relações coletivas no ambiente de trabalho. **(Fonte: Decreto 6.833/2009)**

REQUISITOS

A unidade do SIASS no IFSULDEMINAS foi implantada em 2011, e por ser uma extensão que responde ao SIASS-INSS de Belo Horizonte atende também, através de um termo de cooperação técnica, vários órgãos federais em Pouso Alegre e região

Público alvo: Todos os servidores do IFSULDEMINAS, de outros órgãos federais da região, conforme acordo firmado de cooperação técnica e também alguns casos especiais em que seja necessário perícia em trânsito é público alvo do atendimento do SIASS;

Afastamentos: Todas as ocorrências relacionadas ao adoecimento, que causem a ausência do servidor no seu posto de trabalho, a partir de um dia deverão ser comunicados ao SIASS-IFSULDEMINAS;

Atestado médico/odontológico:

- Identificação do servidor e/ou dependente legal (no caso de doença em pessoa da família, o atestado deverá conter a justificativa quanto à necessidade de acompanhamento pelo servidor);
- CID ou diagnóstico, (no caso de doença em pessoa da família, deverão ser do paciente estas informações)
- Data do atestado;
- Tempo de afastamento sugerido;
- Assinatura do médico, com carimbo (CRM ou CRO)

04

Atestados de consulta e/ou exames

Atestados que ocupem apenas parte do dia e que portanto não geram licença médica, deverão ser comunicados à chefia imediata para que recebam ciência, e posteriormente encaminhados aos respectivos RH's ou DGP- Qualidade de Vida, se for servidor da Reitoria, para que sejam resolvidos administrativamente.

Nestes casos, poderão ser aceitos atestados de qualquer especialidade médica, como por exemplo: nutricionista, psicólogo entre outros.



Prazo e forma de entrega dos atestados

O prazo para entrega dos atestados é de cinco dias, contados a partir do primeiro dia de afastamento. O servidor deverá preencher um formulário que está no site do IFSULDEMINAS:

http://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/DGP/sau_de/extensaosiass.pdf,



Solicitar a ciência da chefia imediata, anexar o atestado ou documento afim, e entregá-los ao RH/DGP, para que as providências sejam tomadas.

O atestado deve ser entregue em envelope lacrado, com o requerimento grampeado pelo lado de fora, para que o sigilo seja mantido. A chefia imediata no ato da assinatura do requerimento não terá acesso ao atestado, apenas ao requerimento.

Se o servidor estiver afastado e não puder realizar a entrega do atestado pessoalmente, deverá encaminhá-lo digitalizado, ou até mesmo foto (desde que esteja legível) para o e-mail do RH ou diretamente para o email do SIASS: ***siass@ifsuldeminas.edu.br***.

06

CUMPRIMENTO DO PRAZO

Se o servidor não realizar a entrega do atestado dentro do prazo máximo de cinco dias deverá justificar por escrito, e a justificativa ser avaliada pelo SIASS, para que sejam tomadas as medidas para homologação do período de afastamento. Se o motivo não justificar o atraso, o período contará como falta sem justificativa.



07

Prazos para perícias singulares para tratamento de saúde (*próprio servidor*)

Se o atestado for de até a cinco dias, o servidor é dispensado de perícia. Para isso o atestado deverá conter alguns requisitos (de acordo com o item 3).

Quando o servidor se afasta por mais de cinco dias (corridos), é necessário que este seja submetido à perícia singular, ou seja, composta de apenas um médico.



Há também a possibilidade do servidor se submeter à perícia singular sem ter ultrapassado os cinco dias corridos, isso ocorre quando dentro do período de um ano o servidor ultrapassa 14 dias de afastamento (o período começa a contar a partir do primeiro afastamento).

Prazos para perícias singulares e afastamentos por doença (*pessoa da família*)

O servidor pode se afastar para acompanhamento de pessoa da família, que inclui: pai/mãe, filhos, padrasto/madrasta, enteada (o), cônjuge e dependentes financeiros.

É importante que se cadastre todos os familiares no sistema para que as ações sejam efetivas e rápidas, se o familiar não estiver no sistema, não há possibilidade de realizar registros nem perícias.

Nos casos de doença em pessoa da família, o familiar do servidor que é submetido à perícia (salvo exceções).

Atestados de até três dias, são dispensados de perícia (mas devem também conter uma série de requisitos de acordo com o item 3).

Atestados superiores a três dias, terão que ser submetidos à perícia singular.



O servidor pode ficar até 150 dias por ano acompanhando seus familiares. Sendo os 60 primeiros dias remunerados e os outros 90 sem remuneração. Além disso, os 30 primeiros dias são contados como efetivo exercício e a partir disso, o afastamento começa a influenciar em progressões e estágio probatório.

09

Prazos para JMO (Junta Médica Oficial)

Os prazos para afastamentos por tratamento de saúde e doença em pessoa da família são os mesmos. Até 120 dias, os afastamentos são homologados através de perícia singular. Após os 120 dias os afastamentos devem ser homologados por JMO, que são realizadas por três peritos.



10

Afastamentos quando coincidem com férias

Se a licença começar antes do início das férias e elas coincidirem, estas deverão ser alteradas ou canceladas (dependendo de como o sistema permitirá). Se a licença teve início já com as férias em andamento, as mesmas não terão que ser alteradas, sendo os dias de licença coincidentes desconsiderados.



Licença gestante X Licença para tratamento de saúde

As gestantes que apresentarem alguma intercorrência clínica após o início da 38ª semana de gestação (ou início do nono mês), terão a licença gestante concedida de imediato via SIASS. A licença pode também ter início com o aval do médico que está acompanhando a gestante.

Antes do início do 9 mês, a licença ainda é considerada de tratamento da saúde.



A prorrogação da licença gestante é realizada administrativamente sem interferência do SIASS através de formulário próprio, devendo ser entregue no RH ou DGP até 30 dias após o parto.



12

Servidores contratados em regime temporário

Para afastamentos de tratamento da própria saúde, os procedimentos são os mesmos. O que muda é a questão da perícia. O perito pode homologar apenas 15 dias de afastamento. O restante do período será realizado por perícia no INSS, através do auxílio doença, solicitado pelo interessado.

Os casos de afastamento por doença em pessoa da família não estão previstos em lei e assim, o contratado não terá o seu atestado homologado. Portanto, ele deverá resolver com sua chefia imediata para que possa posteriormente compensar o período ou se não for possível, que faça-se o desconto dos dias.



13

Para realizar perícias singulares ou participarem de JMO

Não é necessário que o perito seja especialista para realizar perícias singulares ou participarem de JMOs. Ele irá avaliar a repercussão da enfermidade/doença no trabalho desempenhado pelo servidor e poderá utilizar parecer de especialistas. Há a obrigatoriedade do especialista (médico psiquiatra) só em casos de JMOs reunidas para casos de processos administrativos disciplinares (PAD)



14

Avaliação de acidentes

Os servidores vítimas de acidentes em serviço, obrigatoriamente deverão ser submetidos à perícia. Ele deverá preencher a CAT (Comunicação de acidente em serviço) e encaminhar ao SIASS, juntamente com a documentação complementar referente ao ocorrido.



15

Decisão dos peritos

O servidor tem o direito de solicitar uma única vez a reconsideração, que é a realização da perícia singular/JMO novamente pelo(s) mesmo(s) perito(s).

Se a reconsideração for indeferida, o servidor pode solicitar uma nova instância, que é através do recurso. O recurso é realizado por outro(s) perito(s).

Persistindo o indeferimento, os dias que o servidor não compareceu ao trabalho, serão dados como faltas não justificadas (se for este o caso).



16

Comparecimento a perícia e entrega de atestado

O servidor convocado para perícia e que não comparecer sem ter avisado com o mínimo de 24 horas de antecedência, terá os dias computados como falta.

O servidor que se afastar por motivo de doença, mas não apresentar a documentação necessária que prove que esteve afastado realmente por motivo de doença, terá os dias computados como falta.



Deslocamento até outra cidade

O órgão não tem obrigação e nem respaldo legal para arcar com o transporte dos servidores que irão ser submetidos à perícia. Para que isso ocorra, o servidor deve estar a serviço, o que não ocorre nos casos de perícia. Sendo assim, o servidor deve arcar com o seu transporte e se coincidentemente haver carro de seu órgão disponível para o mesmo destino onde será realizada a perícia, pode-se ver a possibilidade de “carona”, ficando a cargo do responsável pelos transportes.



Perícia na presença de um acompanhante

Fica a critério do perito a presença de acompanhante durante a perícia, desde que este não interfira nem seja motivo de constrangimento, pressão ou ameaça ao perito ou ao periciado.



19

Filmagem e gravação

A filmagem ou gravação da avaliação pericial é vedada (processo consulta CFM nº 1.829, de 2006, Parecer CFM N° 9, de 2006, Capítulo IV do Código de Ética Odontológica e art. 6º da Resolução CFO nº 87, de 2009).



A Diretoria de Gestão de Pessoais através de sua Coordenação de Qualidade de Vida se coloca a disposição.

Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor

siass@ifsuldeminas.edu.br

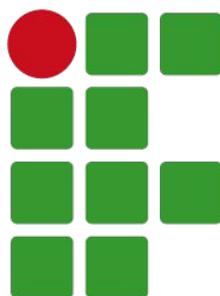
qualidadedevida@ifsuldeminas.edu.br



(35) 3449-6180

(35) 9 9216-1101





**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul de Minas Gerais