



PROGEP INFORMA



AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE OU PARA ACOMPANHAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA

Vamos conhecer mais sobre a entrega e o fluxo de atestados
dentro do IFSULDEMINAS?

▶ ENTREGA

Todo atestado médico ou odontológico deve ser entregue na Gestão de Pessoas dos Campi ou da Reitoria.

▶ PRAZO

O prazo para entrega do atestado é de 5 (cinco) dias contados a partir do início do afastamento do servidor.

A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I da Lei nº 8.112/90

▶ PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O atestado deverá tramitar em envelope lacrado, identificado e marcado como confidencial acompanhado do formulário de requerimento devidamente preenchido e assinado pelo servidor e sua chefia imediata.

*No atestado deverá constar a identificação do servidor, identificação do profissional emissor (nome do médico/dentista; número de registro no CRM/CRO e carimbo), data de emissão do documento, tempo provável do afastamento e o **Código da Classificação Internacional de Doenças (CID) de forma legível.**

*Atestado de acompanhamento de pessoa da família deverá constar o nome do servidor, nome do familiar acompanhado e o **CID correspondente à doença do familiar.** Vale esclarecer que o CID Z76.3 (Pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente) não é aceito para registro no SIASS.

▶ PERÍCIA MÉDICA

O servidor que apresentar atestado, de mais de 5 (cinco) dias para tratar da própria saúde ou de mais de 3 (três) dias para acompanhar pessoa da família, deverá passar por Perícia Médica.