



COMUNICADO Nº 001/2012 – CSS/DRH

Assunto: Implantação e funcionamento da CSS – Coordenadoria de Saúde do Servidor e Altera procedimentos para entrega e homologação de atestados médicos

COMUNICAMOS a todos os servidores que, a partir de 02 de janeiro de 2012, está alterada a rotina para entrega e homologação de atestados médicos, com o intuito de melhorar o atendimento, otimizar os procedimentos e estabelecer uma política de atenção à saúde do servidor, em consonância com o que prevê o SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, instituído pelo Decreto nº 6.833/2009. (Em anexo, novo Fluxograma de Procedimento para Entrega de Atestado de Saúde Ocupacional)

Além dessa alteração de procedimentos, novas ações visando melhorias nas condições de saúde, sobretudo as relacionadas à atividade de trabalho, estão em fase de planejamento e, em breve, todos os servidores serão comunicados sobre: a realização do exame médico periódico, o treinamento para procedimentos de primeiro socorros e ações de segurança do trabalho, campanhas sócio-educativas relacionadas a temas de saúde, entre outras.

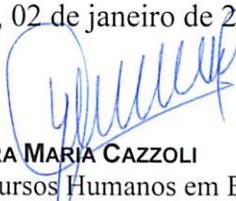
Para que o atendimento às novas exigências legais possam se efetuar, além de criar um espaço para promoção da saúde do servidor, foi instituída uma Coordenadoria de Saúde do Servidor - CSS, vinculada à Diretoria de Recursos Humanos/Pró-reitoria de Administração, que atenderá os servidores de todos os *campi*. Esse setor será composto pela Equipe de Perícia Oficial em Saúde, compreendendo: Médico perito, Psicólogo, Assistente Social, Engenheiro do Trabalho e Assistente em Administração.

Dentre as demandas iniciais, são de competência desse novo setor: as demandas de saúde ocupacional do servidor, o benefício de assistência médica (modalidade de ressarcimento), o atendimento psicossocial, a política de qualidade de vida no trabalho e o acompanhamento social dos servidores em preparação para aposentadoria.

Este comunicado não altera os prazos estabelecidos no regulamento anexo, aprovado pela Portaria nº 2300, de 23 de agosto de 2011.

Quaisquer dúvidas sobre esta alteração no fluxo da rotina de atestado ocupacional poderão ser sanadas junto à CSS, no telefone (11) 2763-7551, ou pelo e-mail: css@ifsp.edu.br.

São Paulo, 02 de janeiro de 2012


YARA MARIA CAZZOLI

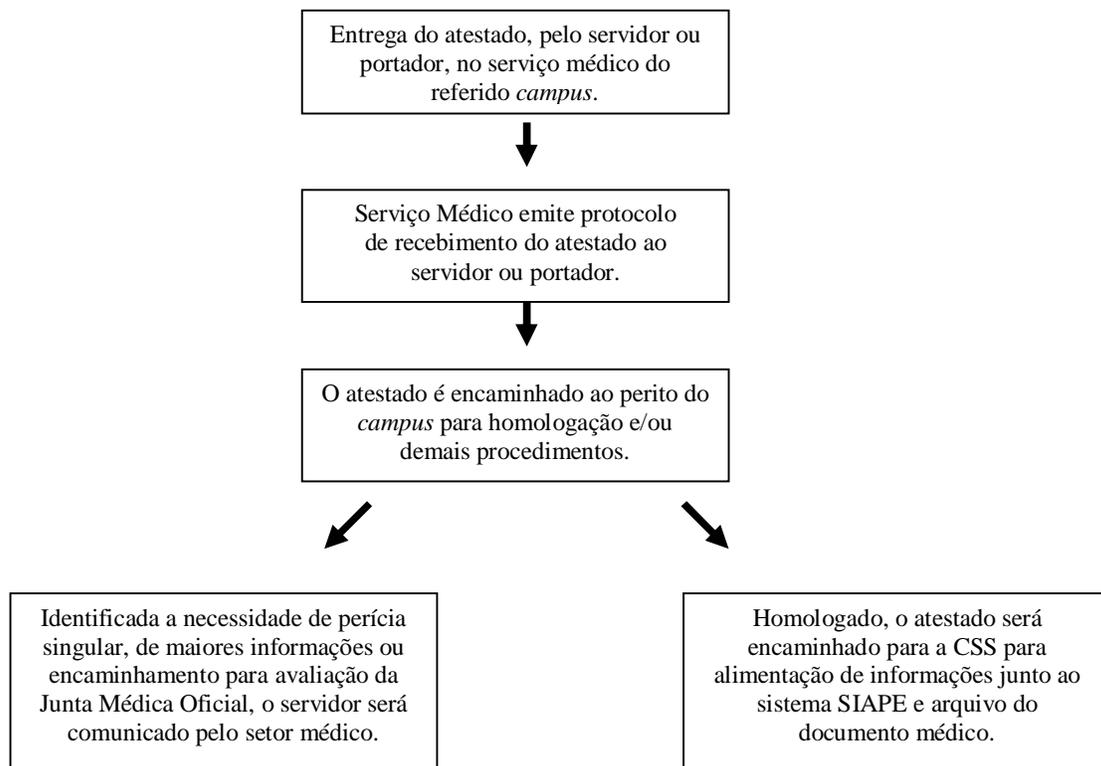
Diretora de Recursos Humanos em Exercício

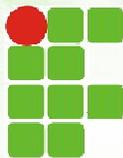
**FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTO
PARA ENTREGA DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Vigência a partir de 02/Jan/2012

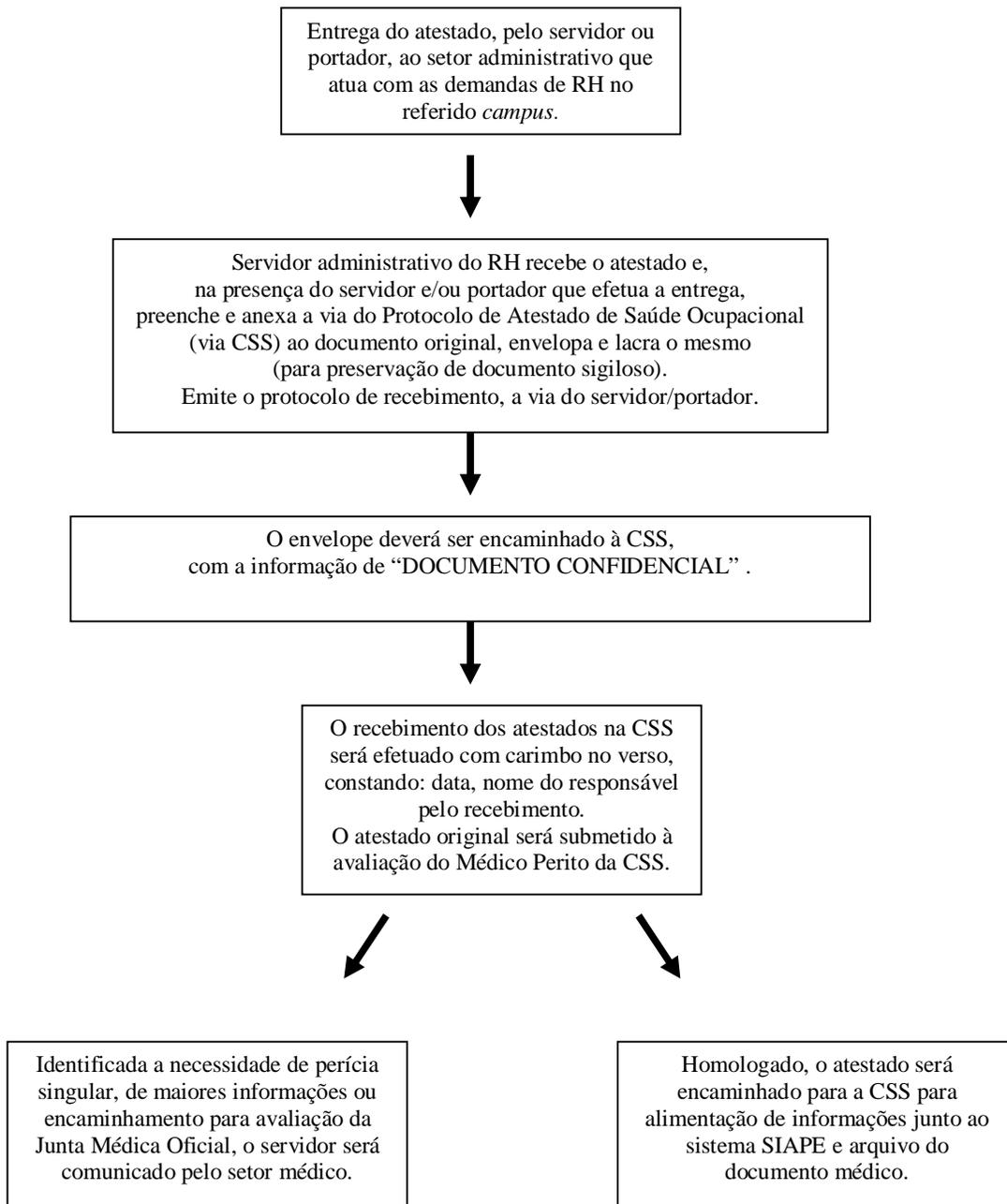
Os procedimentos a seguir estão baseados na nova configuração legal (alteração do art. da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 7.003 de 09/11/2009 e Orientação Normativa SRH/MP nº 03, de 23/02/2010) que dispõem sobre a Licença para Tratamento de Saúde e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família e, em consonância com o disposto no Regulamento para Emissão de Atestado Ocupacional do IFSP, aprovado pela portaria 2.300 de 23 de agosto de 2011.

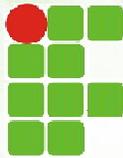
Procedimento para os servidores dos *campi* São Paulo e Cubatão:



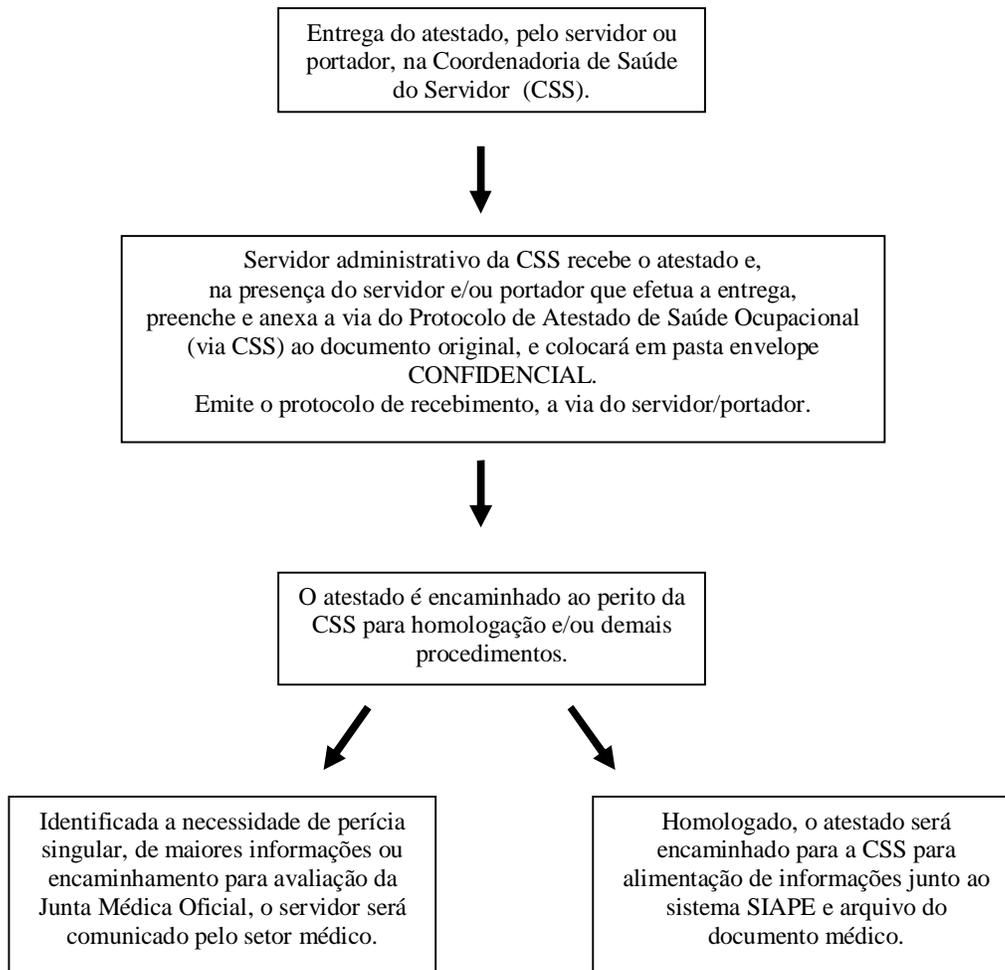


Procedimento para os servidores dos demais *campi*:





Procedimento para os servidores da R eitoria:



PORTARIA Nº 2300, DE 23 DE AGOSTO DE 2011

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 1138/GAB, de 21 de dezembro de 2006.

Art. 2º - ATRIBUIR ao Setor de Saúde a competência para emitir Atestados de Saúde Ocupacional, para fins de abono de faltas ao serviço; realizar perícia médica; conceder licença para tratamento de saúde; conceder licença por motivo de doença em pessoa da família e encaminhar para constituição ou atendimento de Junta Médica Oficial, nos termos da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 7.003 de 09/11/2009 e Orientação Normativa SRH/MP nº 03, de 23/02/2010.

Art. 3º - DESIGNAR os médicos/áreas do quadro deste IFSP para realização das atribuições do art. 2º desta portaria.

Parágrafo único: Na hipótese de inexistência do Setor de Saúde no *campus*, caberá ao servidor encaminhar o Atestado Médico ou Odontológico externo a Coordenadoria de Recursos Humanos do referido *campus* e, a esta remetê-lo ao Setor Médico responsável, por envelope lacrado na presença do servidor e/ou portador.

Art. 4º - APROVAR o Regulamento para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional, em anexo.

YOSHIKAZU SUZUMURA FILHO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO

REGULAMENTO PARA EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Dispõe sobre a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional aos servidores do Instituto Federal de São Paulo e dá outras providências, de conformidade com a Portaria nº 2300, de 23.08.11.

I – QUANDO FALTAR POR MOTIVO DE DOENÇA

Art. 1º O servidor deverá apresentar ao Setor de Saúde do referido campus e, na inexistência deste, a Coordenadoria de Recursos Humanos deste, o Atestado Médico/Odontológico Externo ou Documento/Declaração de Internação Hospitalar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início de sua ausência ao serviço.

§ 1º No ato da entrega do atestado à Coordenadoria de Recursos Humanos, esta deverá lacrá-lo na presença do servidor e/ou portador e remetê-lo imediatamente ao Setor de Saúde responsável, com a finalidade proteger o sigilo do documento. O envelope deverá ser identificado com nome, matrícula, último dia trabalhado, telefone para contato e órgão/entidade de exercício do servidor, bem como, informado o tipo de documento, e marcado como confidencial.

§ 2º Estando o servidor impossibilitado de locomover-se, o Atestado Médico ou Odontológico Externo poderá ser entregue por portador ou encaminhado por sedex ou fax (no caso de envio por fax e/ou sedex este atestado deverá ser encaminhado diretamente ao Setor de Saúde responsável, sendo a sua validação condicionada a apresentação do documento original em prazo estipulado por este setor), obedecendo o mesmo prazo deste artigo.

§ 3º O servidor acometido de doença deverá, imediatamente, comunicar a sua chefia imediata e ao Setor de Saúde do referido *campus* (na ausência deste, ao Setor de Saúde responsável) sobre sua falta.

§ 3º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput deste artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta no serviço.

Art. 2º É requisito essencial do Atestado Médico ou Odontológico Externo:

- a) identificação do servidor;
- b) identificação do médico ou dentista, carimbo com registro no conselho de classe e assinatura;
- c) data e horário da consulta ou da emissão do documento;
- d) CID – Código da Classificação Internacional de Doenças ou diagnóstico;
- d) tempo de afastamento do serviço.

§ 1º As informações devem estar legíveis.

§ 2º Na hipótese de ausência das informações requisitadas para validação do atestado, o Setor de Saúde solicitará avaliação médica pericial singular.

§ 3º Caso o servidor não autorize a especificação do diagnóstico ou CID, o mesmo deverá submeter-se à perícia médica singular.

II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (arts. 202 a 205 da Lei 8.112/90)

Art. 3º A Licença para Tratamento de Saúde que não exceder 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento será validada através de exame médico-pericial singular. As licenças, que excederem a esse prazo, serão encaminhadas para exame médico-pericial realizado por Junta Médica Oficial.

§ 1º O servidor poderá ser dispensado do exame médico-pericial desde que sua licença não ultrapasse o prazo de 5 (cinco) dias corridos, e, a soma de suas licenças, dentro de uma mesma espécie, não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 2º Ainda que configurado os requisitos para a dispensa da perícia, o servidor poderá ser submetido à avaliação pericial a qualquer momento, por solicitação do médico-perito, da chefia imediata ou da unidade de Recursos Humanos.

Art. 4º A Licença para Tratamento de Saúde motivada por doença ocupacional ou acidente de trabalho deverá ser submetida à avaliação médico-pericial por Junta Médica Oficial, independentemente do quantitativo de dias de licença.

III – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 5º Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º a licença somente será deferida mediante apresentação de relatório médico ou odontológico com expressa menção da indispensabilidade de assistência direta de outrem e da

impossibilidade da assistência ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º O servidor poderá ser dispensado do exame médico-pericial singular, realizado no IFSP, para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, por razões médicas ou odontológicas, desde que sua licença não ultrapasse o prazo de 3 (três) dias corridos, e, a soma dessas licenças, dentro de uma mesma espécie, não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores .

§ 3º No caso da licença ultrapassar o prazo mencionado no artigo supra, haverá a realização de visita domiciliar/hospitalar do Serviço Social do IFSP com emissão de parecer sigiloso para embasamento da perícia médica singular.

IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Compete ao Setor de Saúde: apreciar a documentação apresentada pelo servidor e comunicá-lo em caso de irregularidade; incluir as informações sobre os atestados dispensados de perícia médica singular em sistema informatizado, bem como, o resultado dos que forem submetidos a esse procedimento; arquivar a documentação médica do servidor; comunicar, ao Setor de Cadastro e Pagamento, da Diretoria de Recursos Humanos, e a Coordenadoria de Recursos Humanos do referido *campus*, o tipo de licença concedida, bem como a quantidade de dias.

Art. 7º O Setor de Saúde, após atendimento ambulatorial de emergência, poderá dispensar de suas atividades, o servidor por até 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único: havendo necessidade de prorrogação, caberá ao servidor a apresentação de Atestado Médico ou Odontológico Externo ao Setor de Saúde, observando o disposto no art. 1º deste Regulamento.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pelo Setor de Saúde e pela Diretoria de Recursos Humanos e decididos pelo Reitor do IFSP.

Art. 9º Este Regulamento entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 23 de agosto de 2011.
Yoshikazu Suzumura Filho
Reitor em exercício