



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

---

**MANUAL DO SERVIDOR E DA GESTÃO DE PESSOAL DO IFTO**

---

*Atualização em 7/4/2017.*

**LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE**

**Definição**

Licença concedida ao servidor para tratamento de sua saúde, a pedido ou de ofício, mediante perícia médica, sem prejuízo da remuneração.

**Informações específicas**

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, Unidade- UFT, é a Unidade de Referência que desenvolve as atividades de perícia oficial, de promoção e de prevenção, de vigilância e de acompanhamento da saúde dos servidores do IFTO.

A Unidade SIASS/UFT - Palmas/TO está localizada na Quadra 104 norte, Av. LO 02, Conj. 01, Lt. 19, Edifício Homaidan, Sala 109 (Próximo ao Hotel Roma), em Palmas-TO. Contatos: [siass@uft.edu.br](mailto:siass@uft.edu.br) e (63) 3218-3931.

O SIASS possui um [Manual](#) que estabelece os procedimentos para a análise de pedidos de licença para tratamento de saúde.

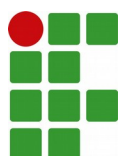
Para solicitar o afastamento por motivo de licença para tratamento de sua saúde, o servidor deverá apresentar o Atestado Médico ou Odontológico com Requerimento de Seguridade Social, com o visto da chefia imediata, obedecendo o prazo legal de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data do início do afastamento.

Independentemente do tempo de afastamento, todo atestado deverá ser entregue em envelope lacrado, classificado como “Confidencial” e identificado na parte externa da seguinte forma: Nome do Servidor, Matrícula, Lotação e Tipo de Documento. Deve conter, ainda, o último dia trabalhado e telefone para contato.

Não compete à chefia imediata ou às USGP terem acesso aos documentos periciais do prontuário (atestados) do servidor, por conterem dados sigilosos.

No caso de licença para tratamento de saúde do servidor, o atestado médico ou odontológico deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do servidor;
- b) Identificação do profissional emitente com apresentação do registro no conselho de classe (Médico ou Odontólogo);
- c) Código da Classificação Internacional de Doenças – CID ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

d) No caso de atestados odontológicos deverá constar, além do CID, os elementos (nº do DENTE), envolvidos no CID em questão.

Ressalte-se que a apresentação do CID é opcional ao servidor; contudo a não apresentação dele implicará, obrigatoriamente, em perícia, independentemente do período de afastamento.

Poderá ser dispensada a perícia nos casos de atestados médicos que indiquem a necessidade de afastamento em período igual ou inferior a 5 (cinco) dias.

Para dispensa de perícia, o número total de dias de licença, consecutivos ou não, deve ser inferior a 15 dias em um período de 12 meses, contados a partir da data de início da nova licença.

O prazo máximo de afastamento do servidor por motivo de saúde, considerando-se as prorrogações, é de 24 (vinte e quatro) meses. Após esse período o servidor será aposentado por invalidez, após laudo conclusivo da perícia médica oficial.

A apresentação de atestado de comparecimento em consulta médica ou odontológica não gera licença, servindo apenas como justificativa de afastamento.

A [Instrução Normativa n.º 1/2016/REITORIA/IFTO, de 18 de agosto de 2016](#), em seu art. 32, §3º, possibilita a ausência do servidor de até 1 (um) dia, em decorrência de consultas e exames com intuito de tratar da própria saúde ou de pessoa dependente que conste de seus assentamentos funcionais, configurando-se essa ausência em falta justificada, sendo dispensada a compensação de horas no período consignado no atestado/declaração de comparecimento ou acompanhamento, desde que devidamente assinado pelo profissional que realizou o atendimento, e desde que a chefia imediata seja informada previamente da ausência temporária, sempre que possível, como forma de garantir a boa gestão do setor de trabalho.

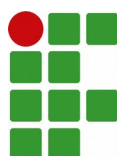
Os professores contratados por tempo determinado têm a licença para tratamento de saúde concedida somente até o 15º dia de afastamento, sendo que após o 16º dia de afastamento por incapacidade laboral, a responsabilidade pelo pagamento é do INSS, devendo o contratado buscar a Previdência Social para fazer jus a seus direitos, visto que sua vinculação previdenciária é com o Regime Geral de Previdência Social, [Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991](#).

## **Documentos exigidos**

- a) [Requerimento para Seguridade Social](#);
- b) Atestado Médico/Odontológico em envelope lacrado, identificado na parte externa da seguinte forma: nome do servidor, matrícula, lotação, tipo de documento, último dia trabalhado e telefone para contato.

## **Previsão legal**

- a) Art. 202 a 206 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

- b) [Decreto n.º 7.003, de 9 de novembro de 2009;](#)
- c) [Orientação Normativa SRH n.º 3, de 23 de fevereiro de 2010;](#)
- d) [Portaria Normativa SRH n.º 3, de 7 de maio de 2010;](#)
- e) [Passatempo SIASS - Manual de procedimentos básicos;](#)
- f) [Fluxo de envio de atestados;](#)
- g) [Dúvidas frequências - SIASS;](#)
- h) [Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - SIASS.](#)

**Fluxo (Não é utilizado o SEI no procedimento)**

<b>Passo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
1	Servidor	I - O que fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar o Requerimento para Seguridade Social e o Atestado Médico/Odontológico em envelope lacrado (conforme exigências).</li></ul> II - Como fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar os documentos à USGP.</li></ul>	Até 5 dias corridos após o início do afastamento
2	USGP	I - O que fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Assinar o Requerimento para Seguridade Social e enviar os documentos apresentados pelo servidor ao SIASS.</li></ul> II - Como fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar para o SIASS via remessa.</li></ul>	Até 10 dias úteis
3	SIASS	I - O que fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar o atestado apresentado pelo servidor. Verificar a necessidade de realização de perícia.</li><li>• Se necessária perícia, o SIASS entrará em contato com o servidor para agendá-la;</li><li>• Se não necessário perícia, o SIASS homologará o período de afastamento e cadastrará a licença no Siapenet.</li></ul> II - Como fazer? <ul style="list-style-type: none"><li>• Agendar perícia e encontrar em contato com servidor e realizar perícia, se for o caso.</li><li>• Cadastrar a licença no Siapenet.</li></ul>	Até 15 dias úteis





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar e-mail para o IFTO comunicando a homologação da licença.</li></ul>	
4	USGP	<p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhar o e-mail de homologação da licença pelo SIASS para o servidor e para a respectiva chefia imediata e cadastrar o afastamento no Sistema Eletrônico de Ponto (SUAP).</li><li>• Publicar a concessão da licença no Boletim de "Atos Administrativos".</li><li>• Arquivar o documento no Assentamento Funcional do Servidor.</li></ul> <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar e-mail para o servidor e chefia imediata;</li><li>• Acessar o SUAP - Recursos Humanos - Ponto - Afastamentos - Adicionar Afastamentos - Cadastrar o afastamento - salvar;</li><li>• Arquivar homologação no Assentamento Funcional do servidor.</li></ul>	Até 5 dias úteis

