



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 040/2015-CONSUP DE 21 DE MAIO DE 2015

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através do Decreto Presidencial de 02 de abril de 2015, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2015, seção 2, página 1, empossado no dia 28.04.2015, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.001484/2015-07,

Resolve:

Art.1º - Aprovar a Instrução Normativa que dispõe sobre os critérios, procedimentos e orientações aos servidores desse Instituto, para a concessão de licença para tratamento de saúde, perícias e juntas médicas, conforme deliberação tomada na 36º Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 21 de maio de 2015.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CAJ', is written over the printed name of the signatory.

Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01

Dispõe sobre os critérios, procedimentos e orientações aos servidores do Instituto Federal do Pará para concessão de licença para tratamento de saúde, perícias e juntas médicas.

O REITOR “PRO TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – IFPA, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria nº 874/2012-MEC, publicada no D.O.U. de 05/07/2012, de acordo com a Lei nº 11.892/2008, com o Regimento Geral do IFPA aprovado pela Portaria nº 046/2012, publicada no D.O.U. de 18/01/2012,

CONSIDERANDO o que dispõem a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 6.833/2009, Decreto nº 7.003/2009, o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal/2010 e 2014 e a Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 3 de 23/02/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de orientação e de uniformização de procedimentos administrativos referente a recepção de atestados médicos e odontológicos pelas unidades de Recursos Humanos dos Campi e Reitoria e

CONSIDERANDO as perícias singular e por junta dos servidores deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA; e

COM O OBJETIVO de assegurar os direitos dos servidores e na busca de maior eficiência na Administração Pública no âmbito do IFPA;

RESOLVE:

Art. 1 Estabelecer critérios, procedimentos e prazos para requerer Licença para Tratamento de Saúde, acerca de perícias oficiais em saúde no IFPA.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2 Considera-se perícia oficial em saúde a ação médica ou odontológica presencial que objetiva avaliar o estado do servidor para o exercício de suas

atividades cotidianas para o trabalho, subsidiando assim, a Administração em suas decisões.

Art. 3 Existem duas modalidades em perícia oficial em saúde de acordo com o Decreto Nº 7.003/2009, são elas:

I – Junta Oficial em Saúde: perícia oficial composta por três médicos ou três cirurgiões-dentistas; e

II – Pericial Oficial Singular em Saúde: perícia oficial em saúde realizada por um médico ou um cirurgião-dentista.

Art. 4 É considerado perito o servidor público no cargo de médico ou cirurgião-dentista que através de Portaria Institucional for designado para tal, que realiza ato pericial com o objetivo de subsidiar a Administração Pública Federal na fundamentação de decisão a que está obrigado. É responsável pelo estabelecimento da correlação entre o estado mórbido e a capacidade laborativa do servidor, assim como do nexos entre o estado mórbido e o trabalho, bem como pela avaliação de pensionistas e dependentes nos dispositivos previstos na legislação.

Art. 5 O Profissional de Saúde Assistente é aquele, externo à Instituição, que acompanha o servidor em sua doença e evolução, e presta as informações necessárias para subsidiar a avaliação pericial por meio de atestados, laudos, entre outros.

Parágrafo único. Ainda que o profissional de saúde assistente emita documentos, o perito oficial em saúde não é obrigado a acatar sugestões ou recomendações do profissional assistente, cabendo ao último, a decisão final.

Art. 6 Entende-se por atestado o documento legível assinado por médico ou cirurgião-dentista externo à Instituição contendo, necessariamente:

I – O nome do servidor;

II – Assinatura do profissional;

III – Registro do Órgão de Classe (CRM) ou (CRO);

IV – O código da Classificação Internacional de Doenças – CID 10 ou diagnóstico;

V – Sugestão de dia de início e fim da licença.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de não autorizar a especificação do CID ou diagnóstico em seu atestado, porém, neste caso passará por perícia médica mesmo que o atestado contemple todas as demais

exigências contidas nesta normativa, independentemente, também, do número de dias de afastamento.

Art. 7 Cabe perícia oficial em saúde nos processos que tratem sobre:

- I- Licença para tratamento de saúde do servidor;
- II- Licença para tratamento de saúde do trabalhador;
- III- Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV- Licença a gestante, exceto a concedida administrativamente;
- V- Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- VI- Licença por motivo de acidente de trabalho;
- VII- Aposentadoria por invalidez; e avaliação de invalidez permanente decorrente e acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VIII- Constatação de deficiência de dependente; constatação de invalidez de filho, enteado, dependente ou pessoa designada; e avaliação de invalidez de dependente para fins de inclusão nos assentamentos funcionais;
- IX- Remoção por motivo de saúde do servidor; ou de pessoa de sua família;
- X- Horário especial para servidor portador de deficiência e para o servidor com familiar portador de deficiência;
- XI- Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência;
- XII- Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar;
- XIII- Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada a conta de recursos públicos;
- XIV- Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral;
- XV- Avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão;
- XVI- Avaliação de servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada para fins de integralização de proventos;
- XVII- Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;
- XVIII- Exame para investidura em cargo publico;
- XIX- Pedido de reconsideração e recurso;
- XX- Avaliação para isenção de imposto de renda e pensão;
- XXI- Avaliação de idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;
- XXII- Avaliação de servidor portador de deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento em deslocamento a serviço;

- XXIII- Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior;
- XXIV- Comunicação de doença de notificação compulsória ao órgão de saúde pública.

Art. 8 O servidor poderá ser dispensado de perícia oficial caso a licença para tratamento da própria saúde não ultrapasse 05 (cinco) dias consecutivos ou a soma do número de dias de afastamento não ultrapasse 14 (catorze) dias no período de 12 (doze) meses considerando o registro do primeiro afastamento.

Parágrafo único: Ainda que obedecidos todos os requisitos para a dispensa de perícia, o servidor será avaliado pericialmente, a qualquer momento, mediante recomendação do perito oficial, a pedido da chefia do servidor ou se unidade de Recursos Humanos do órgão requerer.

Art. 9 O servidor deverá ser periciado quando o atestado não atender as regras estabelecidas no Decreto Nº 7.003/2009 e/ou nesta Instrução Normativa, Art. 6º.

Art. 10 Será realizada perícia oficial singular, em caso de licenças para tratamento da própria saúde que não excederem o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento; e, perícia por junta oficial, em caso de licenças que excederem o prazo anteriormente referido ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Não caberá perícia singular nos casos citados no art. 8º desta instrução normativa.

Art. 11 Caso o servidor esteja no gozo de sua licença médica e acredite estar apto ao retorno de suas atividades deverá solicitar na unidade de Recursos Humanos de seu campus o reexame pericial, e só após a avaliação pericial poderá retornar ao trabalho.

Art. 12 Nas condições de reexame pericial o perito deverá informar a data de retorno do servidor ao trabalho.

DOS PROCEDIMENTOS PARA LICENÇA SAÚDE

Art. 13 É dever do servidor, caso ele se afaste do trabalho, entregar o atestado em até cinco dias **na Unidade de Recursos Humanos** após a data do início do afastamento, constando em anexo o Requerimento de Licença Saúde com a assinatura da chefia imediata, devendo o chefe imediato informar o último dia trabalhado.

Parágrafo único. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput deste artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, conforme art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 14 Para solicitar licença para tratamento de saúde o servidor deverá entregar à unidade de Recursos Humanos do campus uma cópia do atestado juntamente com o Requerimento de Licença Saúde (ANEXO I) e ficar de posse do original.

§ 1º O Requerimento de Licença Saúde está disponível na unidade de Recursos Humanos e no site do IFPA.

§ 2º Cabe ao servidor que está recepcionando o documento conferir com o original e dar fé pública à cópia assinado-a com data do recebimento.

§ 3º Nos casos de prorrogação de licença deverá ser adotado o mesmo procedimento.

Art. 15 O comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimento ou exames, por uma fração do dia, não gera licença, por falta de amparo legal, mas deverá ser comprovado por meio de declaração de comparecimento emitida pelo profissional de saúde assistente, para servir como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a compensação do horário.

Art. 16 O servidor deverá informar formalmente seu afastamento à sua chefia imediata no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), independentemente do art. 13, sob pena de sofrer as sanções previstas no art. 127 da Lei 8.112/90.

§ 1º Caso o servidor esteja em tratamento na região metropolitana de Belém, e tenha lotação em campus no interior do Estado, o atestado poderá ser entregue na CGQV (Coordenação Geral de Saúde e Qualidade de Vida) da Reitoria, mediante apresentação do Requerimento de Licença Saúde assinado pelo chefe imediato.

§ 2º O atestado poderá ser entregue pelo servidor ou por pessoa que o represente, caso esteja impossibilitado de fazê-lo, no prazo previsto nos art. 13.

§ 3º. Fica vedado anexação de atestado em folha de ponto.

§ 4º Os atestados não emitidos por médicos ou cirurgiões dentistas não serão aceitos para efeitos de licenças para tratamento de saúde, garantidas pela Lei 8.112/1990.

Art. 17 Todo atestado médico ou odontológico deverá ser entregue à unidade de Recursos Humanos do campus no qual o servidor está em exercício. Caso não

haja unidade de Recursos Humanos no seu campus, o atestado deverá ser entregue na CGQV/Reitoria no prazo previsto no art. 13 e nos moldes do Art. 16 § 2º.

Art. 18 Encontrando-se o servidor impossibilitado de se locomover ou estando hospitalizado, poderá solicitar que a avaliação pericial seja realizada em residência ou em entidade nosocomial (perícia externa), cabendo à decisão do local da perícia a CGQV.

Art. 19 Quando o servidor estiver em tratamento em localidade diferente de seu exercício e necessitar de afastamento para tratamento de saúde, poderá solicitar perícia em trânsito, enviando Requerimento de Licença Saúde à unidade de Recursos Humanos de seu campus, informando o local em que está, para que a CGQV/REITORIA verifique a possibilidade de agendamento de perícia médica nesta localidade.

Parágrafo único. Considera-se perícia em trânsito aquela realizada em unidade do SIASS diferente de sua unidade de origem.

Art. 20 É dever do servidor: atualizar seus dados cadastrais, assim como, informar seus dependentes e pessoa da família para acompanhar em tratamento de saúde à unidade de Recursos Humanos do seu campus.

Art. 21 Caso haja necessidade, o atestado deverá ser enviado pela Unidade Recursos Humanos dos campi à CGQV/Reitoria no prazo de até 48 horas e vir em envelope lacrado com a palavra "Confidencial", juntamente com o Requerimento de Licença Saúde preenchido.

Art. 22 Após a recepção do atestado a unidade de Recursos Humanos do campus deve providenciar o lançamento no sistema SIAPE/SAÚDE, em até (5) cinco dias úteis caso o atestado cumpra os requisitos do Art. 8º.

Parágrafo único. Não podendo executar o lançamento previsto no caput deste artigo, a unidade de Recursos Humanos do campus enviará o atestado para a CGQV/Reitoria em até cinco dias úteis para tal lançamento.

Art. 23 O servidor que entrar de licença por motivo de saúde até o dia anterior ao início de suas férias, terá suas férias suspensas enquanto durar o afastamento, e remarçadas.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos do Campus de lotação do servidor verificar se o período de afastamento, de que trata essa normativa, **concedirá** a licença com as férias do servidor. Caso

afirmativo, cabe ao RH solicitar a remarcação das férias junto a Diretoria de Gestão de Pessoas- DGP/ Reitoria.

Art. 24 O servidor que necessitar de tratamento de saúde durante o período de férias, **NÃO** terá suas férias interrompidas.

Art. 25 Quando o servidor adoecer dentro do período de férias e seu atestado ultrapassar este período, alcançando o dia de retorno ao trabalho, serão homologados administrativamente ou por perícia, somente os dias que forem considerados como retorno ao trabalho.

Art. 26 Em caso de atestados médico ou odontológico com licenças motivadas por acidentes em serviço ou doença profissional deverá o servidor ser submetido à perícia oficial, independente do número de dias de licença.

DA PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

Art. 27 No ato da perícia o servidor deverá levar atestado/laudo médico ou odontológico e, caso possua, exames laboratoriais, de imagem e receituários, todos originais, para serem apresentados à perícia médica ou odontológica.

Art. 28 Além dos exames já mencionados no artigo anterior o perito poderá solicitar outros documentos para sua avaliação pericial.

Art. 29 No ato pericial serão emitidas três cópias do laudo, uma via deverá ser entregue ao servidor, outra ficará no prontuário médico junto com a cópia do atestado, e a outra via encaminhada a unidade de Recursos Humanos do campus no qual o servidor é lotado.

§ 1º A Unidade de Recursos Humanos ao receber o Laudo Pericial deverá cadastrá-lo no sistema SIAPE Saúde e arquivá-lo em pasta funcional.

§ 2º O servidor deverá guardar os documentos apresentados à perícia oficial por um período de 5 (cinco) anos.

Art. 30 A comunicação do agendamento de perícia médica ou odontológica far-se-á por e-mail, carta, ou telefone, podendo ser usado apenas um dos meios para a efetivação da comunicação.

Art. 31 Poderá o servidor reagendar sua perícia singular por até duas vezes. Após este prazo só poderá fazê-lo mediante justificativa por escrito que será apreciada pela CGQV.

Art. 32 Em se tratando de junta oficial o servidor poderá reagendar uma única vez, após esse agendamento, somente através de justificativa por escrito que será apreciada pela Unidade responsável pela junta oficial.

Parágrafo único. A justificativa retratada nos artigos 30º e 31º deverá ser entregue no mesmo local onde serão recepcionados os atestados.

Art. 33 Caso o servidor não concorde com a decisão pericial terá o direito de interpor um pedido de reconsideração (Anexo II) que será dirigido à autoridade que houver proferido a decisão, sendo a avaliação realizada pelo mesmo perito ou junta oficial.

Art. 34 Na hipótese de novo indeferimento, o servidor poderá solicitar recurso (Anexo III), que deverá ser encaminhado a outro perito ou junta, distinto do que apreciou o pedido de reconsideração.

Art. 35 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado.

Art. 36 O pedido de reconsideração ou de recurso do resultado pericial deve ser despachado no prazo de (5) cinco dias, e decidido dentro de 30 dias, submetendo-se o requerente à nova avaliação pericial.

Art. 37 Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado. Em caso contrário, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como faltas justificadas, podendo ser compensadas a critério da chefia imediata do servidor.

Art. 38 Nos casos de impossibilidades de encaminhamento de servidor ou seus dependentes para a perícia oficial em saúde, a exemplo dos servidores em exercício em órgãos federais distantes dos grandes centros urbanos, o órgão deverá esgotar todas as alternativas previstas no art. 230 da Lei nº 8.112, de 1990, antes de aplicar o art. 203 da mesma Lei.

§ 1º Inexistindo perito onde o servidor se encontra, ou tenha exercício em caráter permanente, será aceito atestado emitido pelo médico assistente (recepção administrativa).

§ 2º O atestado somente produzirá efeito depois de recepcionado pela unidade de recursos humanos.

DO ACOMPANHAMENTO À PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 39 O atestado para acompanhar pessoa da família deverá conter:

I – o nome do servidor e a identificação do familiar;

II – a justificativa quanto à necessidade de assistência direta indispensável do servidor no acompanhamento do familiar;

III – o código da Classificação Internacional de Doenças – CID 10 ou diagnóstico;

IV - especificação de início e sugestão de dias de afastamento para acompanhar pessoa da família.

V - número do Registro do Órgão de classe (CRM ou CRO);

VI – Assinatura do profissional;

§ 1º Caso o atestado não discrimine a condição do inciso II poderá o Serviço Social do campus informar através de documento a necessidade da assistência para tratamento de pessoa da família ser prestado pelo servidor.

§ 2º O prazo para entrega do atestado para acompanhar pessoa da família, segue os mesmos critérios mencionados nesta IN.

Art. 40 São considerados pessoas da família capazes de gerar a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família aquela que conste em assentamento funcional do servidor, sendo:

I – cônjuge ou companheiro,

II – padrasto ou madrasta;

III – pais;

IV – filhos;

V – enteados;

VI – dependente que viva as expensas.

Art. 41 Na perícia oficial para Licença por motivo de doença em pessoa da família o servidor deverá comparecer com o familiar/dependente que gerou o afastamento.

Art. 42 A Licença para acompanhar pessoa da família, inclusive as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 meses a contar da data do primeiro registro de licença, e deverá obedecer as seguintes exigências:

I. Por até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II. Após os 60 dias, por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias, incluídas as respectivas prorrogações.

Art. 43 A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser dispensada de perícia oficial caso obedeça às seguintes situações:

I. Os atestados médicos ou odontológicos sejam de até três dias corridos, computados fins de semana e feriados;

II. A soma do número de dias de licença seja inferior a 15 dias, a contar da data de início do primeiro afastamento, no período de 12 meses;

III – Conste no documento médico/odontológico os requisitos citados no artigo 37º.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Para os servidores contratados em regime temporário os primeiros 30 dias de afastamento serão avaliados e registrados no Sistema SIAPE Saúde. A partir do 31º dia os contratados serão encaminhados ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por serem contribuintes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 45 Para contagem das licenças serão consideradas as somatórias dos períodos concedidos dentro do mesmo tipo de licença.

Art. 46 A presença de doença, por si só, não justifica a incapacidade para o trabalho. O que será avaliado pelo perito é a influência da doença no desempenho das atividades relacionadas ao cargo.

Art. 47 Com a finalidade de preservar a imparcialidade no ato pericial oficial fica vedado ao perito atender o servidor como profissional assistente.

Art. 48 A avaliação pericial não sofrerá qualquer ingerência administrativa.

Art. 49 O disposto nessa Instrução Normativa não invalida as legislações que tratam sobre o assunto.

Art. 50 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.