

DÚVIDAS FREQUENTES – SAST – Serviço de Atenção à Saúde do Trabalhador

1. O que é a licença para tratamento de saúde?

É um direito do servidor a realização de tratamento de saúde sem prejuízo de sua remuneração.

2. A administração pública aceita atestados emitidos por quais profissionais?

Somente atestados emitidos por médicos ou cirurgiões dentistas serão aceitos para fins de **justificativa de faltas** ao trabalho na administração pública.

3. O que deve conter no atestado?

No atestado médico ou odontológico deverá constar minimamente e de maneira legível:

- Identificação do servidor;
- Número de dias de afastamento;
- CID-10 – Classificação Internacional da Doença ou diagnóstico (quando expressamente autorizado pelo paciente);
- Local e data;
- Assinatura do médico/dentista;
- Carimbo com CRM/CRO.

4. A quem devo apresentar o atestado?

Todos os atestados devem ser entregues ao SAST, pessoalmente ou via malote, **somente na sala G07 – Jardim Universitário**. Caso o atestado seja entregue via malote, o mesmo deve ser colocado em envelope lacrado, identificado e marcado como confidencial, contendo o último dia trabalhado e telefone para contato do servidor. Não é necessário apresentar o atestado médico para chefia imediata.

5. Qual o prazo de entrega?

O atestado médico/odontológico original deverá ser apresentado ao Serviço de Atenção a Saúde do Servidor (SAST), no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de início do afastamento do servidor. A não apresentação do atestado no prazo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, com os devidos descontos na folha de pagamento.

6. Como proceder caso ultrapasse o prazo de entrega?

No caso da apresentação do atestado após o prazo legal, uma justificativa deverá ser anexada e será analisada pela equipe do SAST. Caso o motivo não seja justificável, o atestado não será homologado e a chefia imediata informada, que decidirá entre reposição de horas ou desconto em folha.

7. Como preencher minha folha ponto em caso de atestado médico?

Na folha de frequência, o servidor deverá preencher o código 03-113, no caso de licença para tratamento de saúde, ou 03-100, se a licença for em decorrência de doença em pessoa da família.

8. Posso colocar meu atestado médico na folha ponto?

Não. Nenhum atestado, relatório, laudo ou qualquer documento de caráter sigiloso que faça referência à condição de saúde dos servidores podem ser anexados à folha de ponto, sob pena de violação de sigilo.

9. Como proceder quando eu me ausentar por uma fração do dia para realizar exames ou consultas?

É importante que o servidor se lembre de solicitar ao médico/clínica uma **declaração de comparecimento**, é o documento que justifica o comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimento ou exame, **por uma fração do dia**, não gerando licença. Esses documentos devem ser anexados à folha de frequência e não precisam ser entregues ao SAST.

10. Será considerado falta quando meu ausentar para exames ou consultas?

Não. Segundo a Nota Técnica nº09/2015, o período de comparecimento a consultas, exames e demais procedimentos de saúde, deverão ser abonados pela chefia imediata. Caso a consulta for em outra cidade ou afastamento seja no período de um dia ou mais, solicitar atestado.

Recomenda-se que a chefia imediata seja informada previamente da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, sempre que possível, como forma de garantir a boa gestão da unidade de trabalho.

11. Atestado derivado de procedimento cirúrgico de cunho estético é aceito pela administração pública?

Não. Cirurgias plásticas eminentemente eletivas (programadas, na qual o indivíduo, movido por questão de foro íntimo, recorre ao procedimento no intuito de aperfeiçoar sua aparência física) **não ensejam a concessão** de licença para tratamento de saúde. O benefício é concedido apenas em caso de adoecimento que resulte incapacidade laborativa.

12. Como a chefia pode saber se o servidor está em licença saúde?

Ao cadastrar o atestado médico no SIGRH é enviado uma mensagem automática para chefia imediata.

PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE

1. O que é perícia em saúde?

É o ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

Pode ser realizada de duas formas:

- Perícia oficial em saúde: realizada por um médico ou um cirurgião dentista.
- Junta oficial em saúde: realizada por grupo de três médicos ou três cirurgiões-dentistas.

Obs. É preciso distinguir a atuação do profissional que examina a pessoa com o objetivo de tratá-la (médico assistente) daquele que a examina na qualidade de perito. Não faz parte da relação pericial a figura do paciente, pois o periciado não está sob os cuidados do perito. O periciado não deve esperar do perito oficial em saúde um envolvimento de cuidador, o que não significa perda de cortesia, atenção e educação.

2. Como serei comunicado sobre o agendamento da perícia?

Quando necessário, o servidor é convocado via e-mail institucional pelo SAST para uma perícia oficial em saúde e deverá comparecer impreterivelmente na data/horário e local da perícia.

3. Como proceder caso eu não possa comparecer à perícia?

O servidor deve comunicar ao setor responsável com antecedência. Se o servidor não comparecer à perícia, o atestado não será homologado e a chefia imediata informada, que decidirá entre reposição de horas ou desconto em folha, conforme IN Progepe 04/2017.

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR

1. Em quais casos estou dispensado de perícia médica?

Licenças dispensadas de perícia:

- De até 5 dias consecutivos;
- Quando a somatória dos dias de afastamento for até 14 dias, em um período de 12 meses, contados a partir do primeiro dia de afastamento.

2. Em quais casos é necessário realizar perícia médica?

Licenças médicas que necessitam de perícia:

- Atestados a partir de 6 dias consecutivos;
- Quando o servidor completar 15 dias de afastamento, em um período de 12 meses, contados a partir do primeiro dia de afastamento;

- Atestados de até 120 dias, consecutivos ou não, em um período de 12 meses a partir do primeiro dia de afastamento, serão avaliados por Perícia Oficial Singular;
- Atestados acima de 120 dias, consecutivos ou não, em um período de 12 meses, a partir do primeiro dia de afastamento, deverão ser avaliados por Junta Oficial;
- o caso do atestado não atender às regras estabelecidas no Decreto 7.003/09 ou no caso de o servidor optar por não especificar o CID-10, o servidor deverá submeter-se a exame pericial, ainda que se trate de atestados inferiores ou igual a 5 dias.

3. Como proceder caso esteja em outra cidade?

Caso o servidor encontrar-se em tratamento em outro município, poderá realizar Perícia em Trânsito em outra unidade, como SIASS ou INSS. Neste caso, é de responsabilidade do servidor agendar o atendimento e comunicar essa data ao SAST.

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

1. Posso me ausentar por motivo de doença em pessoa da família?

É reservada ao servidor quando por motivo de enfermidade de familiar ou dependente.

2. Quem são considerados “pessoa da família”?

Considera-se pessoa da família: cônjuge ou companheiro, pais, filhos, madrasta ou padrasto, enteados ou dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional.

3. O dependente/pessoa da família deve estar previamente cadastrado no SIGRH?

Sim. O cadastro do dependente deve constar no SIGRH.

4. O Servidor sempre poderá se afastar em caso de doença em pessoa da família?

A licença somente será deferida se a assistência pessoal do servidor à pessoa da família for indispensável e não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

5. Há relação entre o tempo de afastamento e o recebimento da remuneração?

Sim. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida a cada 12 meses, por até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias.

6. O que deve conter no atestado de pessoa da família?

O atestado deve ser legível e conter:

- Nome da pessoa da família do servidor;
- Nome do servidor, com a justificativa da necessidade de acompanhamento;
- Número de dias de afastamento;
- CID-10 – Classificação Internacional da Doença ou o diagnóstico (quando expressamente autorizado pelo paciente);
- Local e data;
- Assinatura do médico/dentista;
- Carimbo com CRM/CRO.

ATENÇÃO: atestados com o CID do grupo “Z” só serão aceitos acompanhados do CID da doença da pessoa da família que o servidor está assistindo.

7. Qual o prazo de entrega do atestado de pessoa da família?

O atestado deverá ser entregue ao SAST, no prazo máximo de 5 dias corridos, contados a partir da data de sua emissão.

8. Quais são as licenças dispensadas de perícia médica de doença em pessoa da família?

São dispensadas de perícia médica as licenças de:

- Até três dias consecutivos;

– Cujo número total de dias de licença seja inferior a 15 dias, a contar da data do início do primeiro afastamento, no período de 12 meses.

9. Quais licenças necessitam de perícia médica?

As licenças médicas que necessitam de perícia são as que apresentam:

- Atestados superiores a três dias consecutivos;
- Quando a somatória dos atestados totalizar 15 dias, a contar da data de início do primeiro afastamento, no período de 12 meses;
- No caso do servidor optar por não especificar no atestado o diagnóstico do seu familiar, ou seja, que esteja sem CID;

10. Em caso de perícia médica por motivo de doença em pessoa da família, é necessário a presença do familiar?

Em caso de perícia médica, preferencialmente o membro da família deve estar presente.

DOAÇÃO DE SANGUE

1. Atestado de doação de sangue gera prejuízo salarial?

Não. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço por um dia para a doação de sangue.

2. A quem entregar o atestado de doação de sangue?

O atestado de doação de sangue deve ser entregue ao SAST, no prazo máximo de 5 dias corridos a partir da data de sua emissão. Não anexar na folha ponto, registra o código 03-124.

LICENÇA GESTANTE

1. Como proceder com a Licença à Gestante (licença maternidade)?

A licença maternidade de 120 dias pode ser atribuída de duas formas:

Sem avaliação pericial – é solicitada e concedida administrativamente quando tiver seu início na data do parto, comprovada pelo aviso ou registro de nascimento ou atestado médico, sem que seja necessária a avaliação médico pericial.

Com avaliação pericial – No caso de qualquer intercorrência clínica proveniente do estado gestacional, verificada no transcurso do nono mês de gestação (38 e 42 semanas), deverá ser concedida, de imediato.

A prorrogação da licença à gestante por mais 60 dias será concedida administrativamente, desde que requerida pela servidora (via SIGRH) até o trigésimo dia, a contar do dia do parto.

2. Meu bebê nasceu, o atestado de licença a maternidade de 120 dias, deve ser entregue ao SAST?

Não. Para que a Instituição saiba que a servidora encontra-se em licença a maternidade, o atestado de licença a maternidade de 120 dias deve ser digitalizado e ser anexado na solicitação eletrônica do SIGRH, assim como a prorrogação de 60 dias, totalizando os 180 dias de licença a maternidade.

No caso de aborto, comprovado por perito oficial, a servidora fará jus a 30 dias de repouso remunerado improrrogáveis. Aborto é a expulsão do concepto, vivo ou morto, com menos de 500 gramas ou antes da 20ª (vigésima) semana de gestação.

EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS – EMP

1. O que são os exames médicos periódicos – EMP?

Os EMP fazem parte do programa do SAST – Serviço de Atenção à saúde do Trabalhador, para avaliar o estado de saúde do servidor, visando identificar possíveis alterações em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de agravos à saúde, relacionados com a atividade laborativa e/ou com o ambiente de trabalho, bem como possibilitar a adoção de medidas de prevenção, vigilância aos ambientes de trabalho e promoção à saúde.

O exame médico periódico de saúde para o servidor público federal foi estabelecido no artigo 206-A da Lei no 8.112/90 e regulamentado pelo Decreto 6.856, de 25 de maio de 2009 e pela Portaria Normativa SRH no 04, de 15 de setembro de 2009. (ambos disponíveis no link <https://conlegis.planejamento.gov.br>).

2. Porque o servidor deve fazer os EMP?

Os EMP objetivam a preservação da saúde a partir da avaliação médica e a detecção precoce dos agravos, relacionados ou não ao trabalho, por meio de exames clínicos, avaliações laboratoriais e de imagens, baseados nos fatores de risco aos quais os servidores poderão estar expostos no exercício das diversas atividades no serviço público federal.

3. O que compreendem os exames médicos periódicos?

O exame médico periódico compreende avaliação clínica, de exames laboratoriais, de imagem e complementares designados conforme idade, sexo, características raciais, função pública e o grau de exposição do servidor a fatores de riscos nos ambientes de trabalho (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos).

4. Quem está autorizado a receber os resultados dos EMP?

O resultado terá acesso restrito apenas ao próprio servidor, a quem este autorizar e ao profissional de saúde responsável pelos EMP, com adoção de procedimentos que preservem o sigilo das informações sobre a saúde do servidor.

5. O servidor pode se ausentar do trabalho para realizar os EMP?

Sim. Os mesmos serão realizados no horário de expediente, sem ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.

6. Qual é a periodicidade dos exames periódicos?

Os exames médicos periódicos serão realizados conforme os seguintes intervalos de tempo:

- Bienal, para os servidores com idade entre dezoito e quarenta e cinco anos;
- Anual, para os servidores com idade acima de quarenta e cinco anos; e
- Anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

7. Qual é a listagem básica de exames?

Além da avaliação clínica, os exames laboratoriais aos quais os servidores deverão ser submetidos são:

- a) hemograma completo;
- b) glicemia;
- c) urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia – EAS);
- d) creatinina;
- e) colesterol total e triglicérides;
- f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética – TGO);
- g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP); e
- h) citologia oncológica (Papanicolau), para mulheres.

Servidores com mais de quarenta e cinco anos de idade realizarão exame oftalmológico e servidores com mais de cinquenta anos farão: a) pesquisa de sangue oculto nas fezes; b) mamografia, para mulheres; e c) PSA, para homens.

8. O servidor é obrigado a realizar os exames periódicos?

Não. Entretanto, todo servidor que não quiser se submeter ao exame deverá, expressamente, assinar termo de recusa, conforme o Art. 12 do Decreto no 6.856, de 25 de maio de 2009. Os servidores que realizarem a etapa de coleta de exames, obrigatoriamente devem comparecer a consulta médica, pois esta conclui o Exame Médico Periódico com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

9. Em caso de afastamento, como o servidor deve proceder?

Quando o afastamento ocorrer por motivo de férias ou nas demais licenças e afastamentos considerados como de efetivo exercício, no prazo de até 90 dias, os servidores serão convocados no primeiro dia útil após o seu retorno para a realização dos exames periódicos, e nas hipóteses em que as respectivas licenças e afastamentos ocorrerem por período superior a 90 dias, a realização dos exames periódicos dar-se-á no ano subsequente.

Quando houver afastamento não considerado como de efetivo exercício, a Administração Pública Federal fica desobrigada de realizar exames periódicos nos respectivos servidores.

10. O servidor pode utilizar de seu plano de saúde para realizar os EMP?

Sim. Com o resultado dos exames deve procurar o SAST e agendar a consulta médica, para a avaliação clínica e emissão de ASO.

11. Se o servidor já tiver realizado exames de rotina, estes podem ser aproveitados?

Sim, desde que os resultados tenham a validade em prazo não superior a seis meses, a contar da data de convocação para realizar os exames pelo SAST ou a critério médico, reiterando que EMP não deve ser confundido com práticas comuns de check up.

12. Quem deve passar por exames médicos periódicos de saúde?

Todos os servidores ativos regidos pela Lei nº 8.112/90, os servidores nomeados exclusivamente para o exercício de cargo em comissão e os empregados públicos anistiados que retornaram à Administração Pública Federal, lotados em órgãos ou entidades da Administração direta, suas autarquias e fundações, independentemente de adesão a planos de saúde.

13. O que é o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO?

O Atestado de Saúde Ocupacional, ASO, é o documento que atesta a condição de saúde do servidor quando este é submetido à avaliação laboratorial e clínica periódica, realizada pelo médico. Trata-se da materialização do exame periódico, que pode constatar a aptidão do servidor para continuar exercendo suas atividades ou indicar sua inaptidão. Esta é última etapa de realização dos exames periódicos.