



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Recursos Humanos
Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS
Unidade do SIASS/UFRR

Normas de Funcionamento SIASS/UFRR

- ◆ A **Perícia Oficial Singular Simples** (por um médico - para licenças até 120 dias ininterruptos ou não no período de 12 meses) será realizada durante a semana, conforme agendamento prévio na Unidade do SIASS/UFRR;
- ◆ A **Junta Oficial em Saúde** (por três médicos – para licenças acima de 120 dias ininterruptos ou não), será realizada durante as Quartas-Feiras às 8:00 ou às 14:00 horas, conforme agendamento prévio pela Unidade do SIASS/UFRR;
- ◆ **Os atestados com duração até 05 (cinco) dias do próprio servidor com o nome ou código da doença ou agravo, de forma legível** deverão ser encaminhados ao SIASS para serem lançados no Sistema, até totalizar 14 dias no período de um ano (determinado pelo sistema); após 14 dias consecutivos ou não, toda licença deverá passar por Perícia em Saúde
- ◆ Todo atestado médico para tratar da **própria saúde, acima de 05 dias, e acima de 03 dias para acompanhar pessoa da família**, deverá passar pela Perícia em Saúde;
- ◆ **Os atestados até 03 (três) dias para acompanhar pessoas da família com o nome ou código da doença ou agravo, de forma legível** deverão ser encaminhados pelos órgãos ao SIASS para serem lançados no Sistema, no período de 05 (cinco) dias.
- ◆ Todo atestado médico **sem nome ou código da doença (CID)**, deverá passar por Perícia em Saúde, independente do número de dias;
- ◆ A **licença para acompanhar pessoas da família** será concedida quando o familiar for **cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados; e dependentes** que vivam às suas expensas e conste no seu assentamento funcional (o servidor deverá certificar-se no RH de seu Órgão se o familiar está incluído em seu assentamento funcional, antes de encaminhar o atestado);
- ◆ **Todo documento médico deverá ser apresentado à Unidade do SIASS no prazo máximo de cinco dias a contar do início do afastamento, para fins de agendamento;** passando deste prazo, o Órgão ou Departamento deverá encaminhar Ofício ou Memorando, justificando o motivo do atraso. Quando o motivo for atraso por parte do servidor, este também deverá justificá-lo por escrito junto ao Órgão, que enviará ao SIASS a fim de ser avaliado na hora da perícia.

- ◆ O documento médico do **servidor da UFRR** deverá ser encaminhado pelo **chefe imediato do Departamento**, via Memorando;
- ◆ O documento médico do servidor dos Órgãos Partícipes , deverá ser enviado pelo seu RH, ou representante legal em Boa Vista, via Ofício em **envelope lacrado, acompanhando Prontuário Médico com Períodos de Licença em destaque, nome completo, N° do CPF e do SIAPE e telefone do servidor;**
- ◆ **É imprescindível a presença do servidor a ser periciado e do familiar, acompanhado do servidor** (quando se tratar de Licença para acompanhar pessoa da família). Caso haja impossibilidade do comparecimento por internação em leito hospitalar, a comunicação deverá ser feita no mesmo Memorando para que o perito possa se deslocar até o local;
- ◆ **Se o familiar a ser acompanhado encontrar-se fora de Boa Vista**, a Perícia deverá ser agendada na Unidade do SIASS mais próximo da localidade em que o mesmo se encontra.
- ◆ O servidor que **se encontra fora de domicílio**, logo após ter sido considerado não apto para o trabalho, deverá se deslocar até uma Unidade do SIASS no local de origem do atestado, para possível homologação;
- ◆ O servidor que necessita **de tratamento fora de domicílio**, munido de atestado médico com data determinada de início e fim do tratamento; poderá apresentar-se para Perícia em Saúde antes de viajar, conforme agendamento prévio no SIASS. Na ausência do atestado médico, a Perícia deverá ser agendada numa unidade do SIASS na localidade do tratamento (Local do TFD). A data do início do afastamento não poderá ser posterior à data da perícia.
- ◆ O servidor deverá apresentar-se para a perícia, **munido de documento com foto e documentos médicos (laudos, exames complementares) comprobatórios de seu estado de saúde;**
- ◆ O horário de recebimento e entrega de documentos na Unidade SIASS/UFRR é das **8:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas.**
- ◆ Os documentos deverão ser endereçados à COORDENAÇÃO DO SIASS/UFRR

Obs: Caso não seja comprovada a incapacidade laborativa, o servidor não terá sua licença concedida no todo ou em parte.

Atualizado em 04/06/2013.

Fátima Maria Cacau Pinheiro
Coordenadora SIASS/UFRR