



Informações Gerais

1.

Todas as situações de *adoecimento* que causem ausência do servidor ao trabalho, independentemente do número de dias, deverão ser informadas via Sougov. Este é o meio exclusivo para notificações de afastamento. O não cumprimento dos requisitos poderá implicar ocorrência de falta não justificada.

2.

Consultas e exames que ocupem parte do dia (mesmo as realizadas em cidade diversa de sua lotação), os quais não geram licença médica, devem ser notificados à chefia imediata, com antecedência e posteriormente por meio de declaração de comparecimento, para que se justifique a ausência do servidor (falta justificada). A compensação de horário pode ser necessária de acordo com Capítulo III, Seção I, da Instrução Normativa do Governo Federal sobre o tema.

3.

Conflito com férias: *As férias não podem ser interrompidas por licenças médicas.* Mas, se o servidor entrar em licença médica antes do início das férias e as datas se chocarem, pode solicitar sua reprogramação.

4.

A informação do diagnóstico ou CID no atestado é um direito do paciente. Caso ele escolha não disponibilizar essa informação, a homologação de sua licença dependerá exclusivamente da avaliação *presencial* da Perícia Oficial, sem opção de dispensa de perícia.

5.

A notificação da homologação das licenças aos setores de lotação e aos servidores é feita por e-mail, pela PROGEP/DAS; também consta no aplicativo SouGov.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Diretoria de Atenção à Saúde

Licença para Acompanhar Familiar em Tratamento de Saúde

Esse tipo de licença é concedido quando a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário. A avaliação presencial, quando cabível, será realizada *com o familiar ou dependente do servidor*.

A licença só poderá ser homologada se o familiar ou dependente estiver cadastrado nos registros do servidor, para esta finalidade específica. Esse cadastro é feito por meio do aplicativo SouGov, conforme consta no manual de procedimentos da Progep:

https://progep.furg.br/bin/procedimento/index.php?id_procedimento=188

Considera-se pessoa da família, para essa finalidade:

1. Cônjuge ou companheiro;
2. Pai, mãe; padrasto ou madrasta;
3. Filhos; Enteados;
4. Dependente que viva às expensas do servidor e que conste em seu assentamento funcional.

Limites da Licença:

- Por até 60 dias, consecutivos ou não, a remuneração do servidor será mantida. Nos próximos 90 dias, consecutivos ou não, o servidor não será remunerado.
- A licença para acompanhamento de pessoa da família não deverá ultrapassar o total de 150 dias, incluídas as respectivas prorrogações.

Essa contagem se aplica a cada ciclo de 12 meses.

ATESTADO MÉDICO

É o documento básico da avaliação e deve conter todas as informações necessárias:

1. Nome do servidor;
 2. Nome da pessoa da família ou dependente que necessitar do acompanhamento; e indicação de que houve acompanhamento.
 3. Identificação do profissional emitente (nome, assinatura, CRM/CRO);
 4. Código da Classificação Internacional de Doenças – CID – ou diagnóstico por extenso;
- É necessário que o CID se refira à **doença do familiar** e não apenas ao acompanhamento, portanto os CIDs do grupo Z76 são insuficientes para a avaliação pericial.
5. Tempo provável de afastamento;
 6. Data de emissão do atestado médico.

LICENÇAS DE CURTA DURAÇÃO:

Se a licença para *acompanhamento de familiar* em tratamento de saúde for inferior a 15 dias e a contagem acumulada de licenças nos 12 meses também for inferior a 15 dias para esse mesmo tipo de licença, o servidor deve:

1. Notificar sua chefia imediatamente;
2. Verificar ou providenciar o cadastro do dependente pelo SouGov, verificando a confirmação;
3. Enviar o atestado por meio do aplicativo SouGov em até cinco dias corridos desde sua emissão;
4. Conferir conclusão das etapas por notificação do SouGov e-mail.

LICENÇAS COM AVALIAÇÃO PRESENCIAL:

Se a licença para *acompanhamento de familiar* em tratamento de saúde for igual ou maior que 15 dias ou a contagem acumulada de licenças nos 12 meses for igual ou maior que 15 dias para esse mesmo tipo de licença, o servidor deve:

1. Notificar sua chefia imediatamente;
2. Verificar ou providenciar o cadastro do dependente pelo SouGov, verificando a confirmação;
3. Enviar o atestado por meio do aplicativo SouGov em até cinco dias corridos desde sua emissão;
4. Comparecer *com o familiar* no dia agendado pela Progep/Das via e-mail ou whatsapp, trazendo o atestado médico original e eventuais exames relacionados ao caso.

Fundamento legal: Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017

Setor responsável: Progep/Das FURG
Contatos: 53 32935280 (telefone e whatsapp)
secretariadas.furg@gmail.com