

## LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

### **CONCEITO**

É a licença concedida ao servidor por motivo de doença em pessoa da família ou dependente que viva a suas expensas e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial, podendo se afastar do exercício das atividades do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

1. Cadastro prévio do familiar ou dependente que viva às suas expensas.
2. Requerimento preenchido via SouGov.
3. Atestado Médico Original ou Autenticado, com o Código de Classificação Internacional de Doenças – CID ou diagnóstico do acompanhado, além de conter:
  - identificação do servidor;
  - identificação da pessoa da família ou dependente;
  - grau de parentesco com o servidor;
  - tempo de afastamento sugerido;
  - código de classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde (CID) ou o diagnóstico (quando expressamente autorizado pelo paciente) do acompanhado;
  - local e data de emissão do atestado; e
  - identificação do profissional emissor com assinatura e registro no conselho de classe.
4. Exames complementares ou outros documentos comprobatórios do estado de saúde da pessoa da família ou dependente. *(apresentados no dia da perícia)*

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

1. O requerimento deve ser preenchido **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data do início do afastamento do servidor.
2. Caso o prazo para entrega do atestado exceda os 05 (cinco) dias corridos, o servidor deverá enviar o atestado para o e-mail da CGP do seu campus ou direito para a CQVSS, informando a justificativa do atraso, caso o atestado ainda seja aceito pelo SIASS, o servidor será submetido à avaliação pericial presencial, cabendo ao perito a concessão da licença ou não.
3. O atestado deve conter identificação do servidor, da pessoa da família ou dependente, e do profissional emissor e seu registro no conselho de classe, o nome da doença ou agravo da pessoa acompanhada, codificado ou não e o tempo provável de afastamento, todos estes dados de forma legível.
4. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida para o acompanhamento dos seguintes dependentes, que deverão estar previamente cadastrados: cônjuge ou companheiro; pais; filhos; padrasto ou a madrasta; enteado; dependente que viva às suas expensas.
5. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.
6. A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses nas seguintes condições:
  - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e
  - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
7. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

8. A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o início do interstício, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos de 60 e 90 dias, consecutivos ou não, com e sem remuneração, respectivamente.

Início do interstício	Fim do Interstício	Com Remuneração	Sem Remuneração	Período Máximo no Interstício
15 de janeiro de 2019	15 de janeiro de 2020	60 dias	90 dias	150 dias (60 remunerados e 90 sem remuneração)

9. A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, por razões médicas ou odontológicas, **poderá** ser dispensada de perícia oficial, desde que a licença não ultrapasse o período de 3 (três) dias corridos, e, a soma dessas licenças, dentro de uma mesma espécie, não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores.

10. A dispensa da perícia oficial fica condicionada à apresentação ou encaminhamento de atestado médico ou odontológico, no qual conste justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor, que deverá ser entregue à Coordenação de Gestão de Pessoas, até 5 (cinco) dias a contar do início do seu afastamento.

11. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença por motivo de doença em pessoa da família.

12. No caso de o atestado não atender às regras estabelecidas no Decreto n.º 7.003/09, ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico e/ou código (CID) de sua doença no atestado, ele deverá ser submetido a avaliação pericial, independentemente do período de afastamento.

12. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde. Essas ausências deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o **atestado de comparecimento** deverá ser apresentado até o dia útil subsequente. O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciam o cumprimento integral de sua jornada de trabalho, observando-se os seguintes limites para a dispensa de compensação:

- 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;
- 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e
- 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

13. A avaliação pericial será realizada no familiar ou dependente do servidor.

14. Não é permitido interromper férias para requerer licença por motivo de doença em pessoa da família.

15. Os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com o órgão público, segurados do RGPS, por serem servidores, têm direito a licença por motivo de doença da família, nas mesmas condições citadas anteriormente.

16. Os contratados por tempo determinado e os empregados públicos não farão jus à licença por motivo de doença em pessoa da família, uma vez que não são definidos como servidores públicos.

17. No caso dos servidores que farão, por motivo de doença em pessoa da família, tratamento em outro de Estado, que informe com antecedência a Coordenação de Gestão de Pessoas,

para que seja verificado se há Unidade SIASS na localidade, tendo em visto que será feita a solicitação de perícia em trânsito.

**18.** Cabe também ao servidor interessado em perícia médica em trânsito, procurar a Unidade SIASS mais próxima, e se possível, verificar a possibilidade de atendimento, antes mesmo do envio de ofício de solicitação do IFRR.

**19.** No caso de perícia médica em trânsito, o servidor deverá solicitar a avaliação pericial à Unidade SIASS em até 5 (cinco) dias corridos do início do afastamento, e comparecer à perícia munido de documento de identificação com foto, atestado médico/odontológico e demais documentos comprobatórios do estado de saúde da pessoa da família, e tratamento, quando for o caso. A avaliação pericial deverá ser realizada o mais breve possível.

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1. Artigo 83 da Lei nº 8.112/90.

2. Decreto nº 7.003/2009 - Regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os arts. 202 a 205 da Lei nº 8.112.

3. Orientação quanto à aplicação do Decreto nº 7.003/ 2009. Disponível em:

[Orientação Normativa SRH/MP n.º 03, de 23 de fevereiro de 2010.](#)

4. Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias. Disponível em:

[Orientação Normativa SRH/MP n.º 02, de 23 de fevereiro de 2011.](#)

5. Manual de Perícia Oficial do SIASS. Disponível em:

[Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017.](#)

6. Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos, e funções, aplicáveis aos servidores públicos. Disponível em:

[Instrução Normativa MP/SEGEP n.º 2, de 12 de setembro de 2018.](#)

### **FLUXO OPERACIONAL**

<b>Etapa</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividade</b>
1	Servidor Interessado	<p>Preenche o requerimento no SouGov, na aba Menu (Saúde) ou em caso de exceder o prazo, envia o atestado em PDF para o e-mail da CGP ou CQVSS. (<i>Coordenações de Gestão de Pessoas / Coordenação de Qualidade de Vida e Seguridade Social</i>)</p> <p>Passo a passo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Menu</li><li>➤ Saúde</li><li>➤ Atestado de Saúde</li><li>➤ Incluir</li><li>➤ Enviar a imagem (Formato JPEG ou PDF)</li><li>➤ Clique em atestado</li><li>➤ Escolha como inserir o atestado (tirar foto ou já selecionar o arquivo)</li><li>➤ Após inserir o atestado, preencha as informações: Atestado para (<i>Pessoa da Família</i>)/ Selecione qual familiar cadastrado você está acompanhando* / Registro Profissional / Afastamento Solicitado / Telefone para contato</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Clicar em próximo</li> <li>➤ Conferir os dados cadastrados e após confirmação enviar ao SIASS da UFRR</li> <li>➤ Enviar o atestado para a CQVSS informando que já apresentou-o no SouGov.</li> </ul> <p><i>* Caso não apareça o nome do familiar que está acompanhando, entre em contato com a CQVSS e envie o dados do dependente (grau de parentesco, certidão de nascimento/casamento, RG e CPF).</i></p>
2	SIASS	O SIASS vai enviar uma mensagem automática de aceite ou rejeição do atestado ( <i>acompanhe pelo status do envio do atestado</i> ). O servidor também receberá um e-mail com a informação.
2.1	SIASS	Realiza a análise da documentação e se há necessidade de perícia ou junta médica. Efetuando o lançamento no sistema e informando ao servidor o dia e horário de agendamento ( <i>acompanhe pelo status do envio do atestado</i> ). O servidor também receberá um e-mail com o dia e o horário do agendamento.
3	Servidor Interessado	É de responsabilidade do servidor o comparecimento ou reagendamento de perícia ou junta médica. Bem como o interesse na homologação dos seus dias de afastamento.
4	SIASS	Após a realização da perícia ou junta médica, o SIASS é o responsável por efetuar os registros no cadastro do servidor no SIAPENET.