

# Guia resumido sobre atestados e licenças por motivo de saúde

Esse documento objetiva, de forma resumida, orientar servidores docentes e técnico-administrativos do campus de Jandaia do Sul da UFPR quanto a atestados (médicos e odontológicos) e quanto aos principais tipos de licença por motivo de saúde.

Orientações detalhadas encontram-se no manual: <<https://jandaiadosul.ufpr.br/wp-content/uploads/2017/07/MANUAL-DE-PERICIA-OFRICIAL-EM-SAÚDE-DO-SERVIDOR-PUBLICO-FEDERAL-3A-EDICAÇÃO-ANO-2017-VERSAO-28ABR2017.pdf>>.

Esse guia se encontra divulgado em nossa página web para consulta e/ou *download* e sofre alterações periódicas em conformidade com a legislação vigente. Consulte-o em: <https://jandaiadosul.ufpr.br/alpem/atestado>.

Em caso de dúvidas, envie e-mail para [pericias.ja@ufpr.br](mailto:pericias.ja@ufpr.br) ou compareça à seção ALPEM (sala A-104).



<https://jandaiadosul.ufpr.br/alpem>

# Atestado médico e odontológico

## O que o atestado deve conter?

Leia o infográfico abaixo para conferir as **exigências** para registro de atestado.

**O QUE O ATESTADO DEVE CONTER?**

**1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**  
Nome completo do servidor.  
Nos casos de atestado de familiar/dependente, o atestado deverá conter o nome do servidor e de seu familiar/dependente, bem como o grau de parentesco entre os mesmos.

**2 IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL**  
Identificação do médico ou cirurgião-dentista assistente, por meio de nome completo, número de CRM/CRO, assinatura e carimbo.

**3 IDENTIFICAÇÃO DO AGRAVO**  
Nome da doença/agravo ou número do CID.  
**ATENÇÃO:** o CID de acompanhante (**Z76.3**) **não será aceito**, e sim o CID referente à doença/agravo do familiar/dependente.

**4 TEMPO DE AFASTAMENTO**  
O tempo provável de afastamento do servidor ou de seu familiar/dependente deverá estar escrito no atestado.

**5 DATA**  
O atestado deverá conter a data da consulta, que corresponde ao primeiro dia na contagem do período de afastamento.

**6 JUSTIFICATIVA**  
Em caso de atestado de familiar/dependente, o documento deverá conter a justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor a esse indivíduo.

**7 SOUGOV: prazo**  
O atestado deverá ser colocado no SouGov dentro do prazo de **5 dias corridos**, a contar da data do atestado.

**ATENÇÃO!**  
Caso o atestado não preencha as regras supracitadas, o servidor (ou seu familiar/dependente) será submetido à perícia médica/odontológica oficial, independentemente da quantidade de dias de afastamento determinada pelo atestado.  
O SIASS-sede de Curitiba é o responsável pelas **perícias odontológicas** e entrará em contato com o servidor para agendamento e execução das mesmas.  
Para orientações adicionais, acessar o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, disponível em nossa página web.

  
SIASS  
Subsistema Integrado de  
Atenção à Saúde do Servidor

## Infográfico – O que o atestado deve conter?

(disponível em: <https://jandaiadosul.ufpr.br/alpem/atestado>)

## **Para onde enviar o atestado?**

Todos os atestados médicos e odontológicos deverão ser apresentados **exclusivamente** via plataforma SouGov.

Atestados enviados por outras vias – *e-mail*, aplicativos de mensagem como *WhatsApp* e outros ou mesmo pessoalmente – não serão considerados.

## **Qual o prazo para o envio?**

O prazo de apresentação dos atestados no SouGov é de **5 (cinco) dias corridos**, a contar da data do atestado.

### **ATENÇÃO aos detalhes:**

Não são 5 dias úteis, são 5 dias corridos.

A contagem inicia-se na data do atestado, não no dia seguinte ao mesmo.

**Exemplo:** atestado datado de 06/09/2025. O servidor terá de 06/09 a 10/09/2025 para colocá-lo no SouGov.

No exemplo em questão, dia 07/09 é feriado, esse dia entra na conta? SIM! São 5 dias corridos, mesmo que haja final de semana ou feriado/recesso dentro desse período.

**IMPORTANTE:** a não apresentação do atestado dentro do prazo de 5 dias corridos, salvo por motivo justificado, caracterizará **falta ao serviço**.

As **justificativas** de apresentação do atestado fora do prazo estabelecido devem ser acompanhadas dos comprovantes médicos/odontológicos que afirmem a incapacidade de apresentação do atestado ou comprovantes de problemas/erros na plataforma SouGov, nos quais sejam possíveis visualizar a data e a hora do erro do sistema.

\*\*\* **Perda de prazo por esquecimento não é considerado motivo justificado.**

# Atestado Médico e Odontológico

----- PASSO A PASSO -----

## \* ENVIE O ATESTADO

Envie o atestado exclusivamente pelo aplicativo **SouGov** ou por sua versão *web*:  
<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov>.



### ATENÇÃO AO PRAZO!!!

O prazo para enviar o atestado pelo SouGov é de **5 (cinco) dias corridos, incluída a data do atestado**.

Exemplo: atestado datado de 15/12/2024 => prazo de 15 a 19/12/2024.

A não apresentação do atestado dentro do prazo de 5 dias corridos caracterizará falta ao serviço.

As justificativas de apresentação do atestado fora do prazo devem ser acompanhadas dos comprovantes médicos/odontológicos que afirmem a incapacidade de apresentação do atestado ou comprovantes de problemas/erros na plataforma SouGov, nos quais sejam possíveis visualizar data e hora do erro do sistema.

## \* ACOMPANHE PELO SOUGOV

Acompanhe o andamento do processo pelo SouGov para:

- a) inteirar-se do status do processo;
- b) verificar se há necessidade de correções no atestado;
- c) realizar *download* do registro de atestado;
- d) conferir o protocolo de agendamento da perícia médica (nos casos em que é necessária);
- e) realizar *download* do laudo médico pericial;
- f) utilizar demais funções disponíveis.

## **Quais os procedimentos para o atestado odontológico?**

As regras e o fluxograma são os mesmos tanto para atestados médicos quanto para odontológicos.

Importante informar que no campus de Jandaia do Sul da UFPR não há profissional odontólogo perito. Por esse motivo, as perícias odontológicas ficam a cargo do SIASS-sede de Curitiba, que combinará com o servidor a melhor data e local para realização das mesmas.

## **O que é perícia oficial em saúde?**

É a avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada **na presença do periciado** por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

A perícia oficial em saúde compreende duas modalidades:

- Perícia Oficial Singular em Saúde: realizada por apenas 1 médico ou 1 cirurgião-dentista.
- Junta Oficial em Saúde: realizada por, no mínimo, 2 médicos ou 2 cirurgiões-dentistas.

Nos casos em que a perícia oficial em saúde for necessária, observam-se as regras:

Atestados de até 120 dias, consecutivos ou não, num período de 12 meses (contados a partir do primeiro dia de afastamento), serão avaliados por perícia oficial singular.

Ultrapassados os 120 dias, consecutivos ou não, num período de 12 meses (contados a partir do primeiro dia de afastamento), os atestados serão avaliados por junta oficial.

O perito poderá solicitar ao servidor ou a seu familiar/dependente a apresentação de pareceres, exames, atestados, relatórios e demais documentos considerados relevantes de ponderação pelo serviço pericial oficial.

É vedada a filmagem ou a gravação da avaliação pericial.

Fica a critério do perito a presença de acompanhante durante a perícia.

Por razões éticas, a participação do profissional na perícia oficial em saúde inviabiliza a sua atuação na assistência ao servidor por ele periciado, salvo situações de emergência.

## O que é Licença por motivo de saúde?

Define-se como licença por motivo de saúde o direito de o servidor ausentar-se, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, dentro dos prazos previstos, conforme a legislação vigente.

É dever do servidor informar a chefia imediata nas primeiras 48 horas do início do seu afastamento.

As espécies de licença por motivo de saúde mais comuns são:

- **Licença para tratamento da própria saúde**
- **Licença por motivo de doença em pessoa da família**

### \*\*\* Licença para tratamento da própria saúde

São as licenças para tratamento de saúde do próprio servidor. Podem ser concedidas de maneira administrativa ou por meio de perícia.

#### → Sem necessidade de perícia

A licença para tratamento de saúde será concedida na ausência de perícia desde que respeitados os seguintes **pré-requisitos**:

- 1) O atestado conceda **até 14 dias corridos** de afastamento, computados fins de semana e feriados;
- 2) A soma da licença atual com as outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos últimos doze meses seja inferior a 15 dias.
- 3) O atestado contenha **todas as exigências** explicadas no infográfico “O que o atestado deve conter” (vide imagem página 2).

No caso de o atestado não atender às exigências ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico (CID) de sua doença no atestado, a avaliação pericial será obrigatória, ainda que se trate de atestado que conceda licença por período inferior ou igual a 15 dias.

## → Com necessidade de perícia

A perícia (seja médica ou odontológica) é obrigatória nos seguintes casos:

- 1) O atestado conceda **15 ou mais dias** de afastamento, computados fins de semana e feriados.
- 2) A soma da licença atual com as outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos últimos doze meses seja **igual ou superior a 15 dias**.
- 3) O **atestado** não cumpra todas as exigências explicadas no infográfico “O que o atestado deve conter” (imagem na página 2).

Mesmo os servidores com licenças que atendam os critérios para serem dispensadas de perícia podem ser convocados para avaliação pericial a critério do perito, bem como por solicitação da chefia ou da unidade de recursos humanos/gestão de pessoas.

## \*\*\* Licença por motivo de doença em pessoa da família

São as licenças por motivo de saúde em familiar ou dependente do servidor.

Para efeito de concessão da licença prevista neste item, considera-se pessoa da família:

- Cônjuge ou companheiro;
- Mãe e pai;
- Filhos;
- Madrasta ou padrasto;
- Enteados;
- Dependente que viva às expensas do servidor.

Enfatiza-se a importância de manter atualizado o cadastro de dependentes, pois estes deverão constar no **assentamento funcional do servidor** para que a licença seja concedida. Para informações a esse respeito, consulte a URFC – Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais ([dap.urfc@ufpr.br](mailto:dap.urfc@ufpr.br)).

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.

Importante destacar que a avaliação pericial será realizada no familiar ou dependente do servidor.

A licença para acompanhamento de pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 meses, nas seguintes **condições**:

- Por até 60 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;
- Após os 60 dias, por até mais 90 dias, consecutivos ou não, sem remuneração, não ultrapassando o total de 150 dias.

As licenças por motivo de doença em pessoa da família podem ser concedidas de maneira administrativa ou por meio de perícia.

No caso de o atestado não atender às exigências anteriormente explicadas ou no caso de o servidor optar por não especificar o diagnóstico (CID) da doença do familiar/dependente no atestado, a avaliação pericial será obrigatória, ainda que se trate de atestado que conceda licença por período inferior ou igual a 15 dias.

## CID Z 76.3

**CID** (Classificação Internacional de Doenças) é um código desenvolvido pela Organização Mundial da Saúde (OMS) para identificar doenças e agravos de saúde.

O CID Z76.3 significa “pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente”.

Em relação às licenças por motivo de saúde, **o CID Z 76.3 não é aceito**, devendo o atestado conter o CID da doença do familiar/dependente.

Segue mensagem 666764 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, veiculada no Siape Saúde em 22/02/2016: "esclarecemos que a concessão de licença para tratamento de saúde do servidor não se mostra compatível com a CID Z76.3 (pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente), a qual pressupõe que o servidor não necessita cuidar de sua própria saúde, mas sim acompanhar seu familiar/dependente, que necessita de seus cuidados, conforme recomendação e orientação do profissional assistente (médico ou cirurgião-dentista). Sendo assim, o correto, neste caso, é a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família com o registro da CID correspondente à doença do familiar".

## CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA

Nos casos que ensejam perícia, o servidor receberá pelo SouGov o protocolo de agendamento com data, hora e local da perícia.

Nos casos de impossibilidade de comparecimento do periciado no dia designado pelo agendamento, é obrigatória a comunicação da ausência e solicitação de reagendamento com pelo menos 24 horas de antecedência.

O não comparecimento do servidor ou familiar à avaliação pericial agendada, exceto por motivo justificado, caracterizará **falta ao serviço** no período indicado no atestado de saúde.

No ato da perícia, o servidor deverá apresentar o **atestado original**, bem como cópias dos documentos relativos ao afastamento (receitas, laudos, exames, relatórios, etc).

A não apresentação do atestado original no ato da perícia implicará **não homologação do período**.

Após a perícia, o laudo pericial estará disponível para visualização e *download* no próprio aplicativo do SouGov.

O servidor que, no curso de sua licença, julgar-se apto a retornar as suas atividades, deverá solicitar perícia oficial para reexame do seu caso.

Por não haver profissional odontólogo perito no campus de Jandaia do Sul, as **perícias odontológicas** serão realizadas por profissionais do SIASS-sede de Curitiba em data e local a serem combinados com o servidor.

## Referências Normativas

3<sup>a</sup> Edição Revisada do Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria SEGRT/MP nº 19 de 20 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 25 de abril de 2017. Pode ser consultado em:

<<https://jandaiadosul.ufpr.br/wp-content/uploads/2017/07/MANUAL-DE-PERICIA-OFRICIAL-EM-SAÚDE-DO-SERVIDOR-PÚBLICO-FEDERAL-3A-EDICAÇÃO-ANO-2017-VERSAO-28ABR2017.pdf>>.

Mensagem nº 666764, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 22 de fevereiro de 2016.

Memorando Circular nº 13/2024 da UFPR/R/PROGEPE/UAAG.

