

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2013**

Dispõe sobre LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, LICENÇA PARA ACOMPANHAR FAMILIAR ENFERMO, LICENÇA-GESTANTE, LICENÇA-ADOTANTE, PERÍCIA MÉDICA E JUNTA MÉDICA OFICIAL e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, usando das atribuições que conferem o art. 23, inciso VI, do Regimento Geral da Universidade, e a Portaria nº 006/2009, de 01/01/2009; e considerando:

- a necessidade de atualizar no âmbito da Instituição os procedimentos a serem adotados com relação à Licença para Tratamento de Saúde, Licença para Acompanhar Familiar Enfermo, Licença-Gestante, Licença-Adotante, Perícia Médica e Junta Médica Oficial;

- que tais procedimentos são definidos pela Lei nº 8.112, de 11/12/90, que institui o Regime Jurídico Único, e alterações contidas na Lei nº 9.527, de 10/12/97, Decreto nº 6690/2008, de 11/12/2008, Decreto nº 7.003/2009, de 09/11/2009, e Orientação Normativa SRH/MP nº 3/2010, de 23/02/2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º A licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor, a pedido ou de ofício:

I - por perícia oficial singular, em caso de licenças que não excederem o prazo de cento e vinte dias no período dos últimos doze meses a contar do primeiro dia de afastamento; e

II - mediante avaliação por junta oficial, em caso de licenças que excederem o prazo indicado no inciso I, ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 2º Considera-se perícia oficial a avaliação técnica presencial, realizada por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado, destinada a fundamentar as decisões da administração no tocante ao disposto nesta instrução normativa.

I - Avaliação por junta oficial: perícia oficial realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas; e

II - perícia oficial singular: perícia oficial realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

Art. 3º O servidor, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de início do seu afastamento, para concessão de licença para tratamento de saúde, a pedido, deverá comparecer na Diretoria de Atenção à Saúde - DAS para solicitar e/ou realizar perícia oficial.

§ 1º O servidor, quando do seu comparecimento na DAS para perícia oficial, deverá apresentar atestado médico, devendo constar a identificação do servidor, a identificação do profissional emitente e de seu registro em conselho de classe, data de emissão do documento, Código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico e o tempo provável de afastamento, de forma legível:

I - o atestado apresentado pelo servidor servirá de subsídio à tomada de decisão, ficando a concessão e o prazo de afastamento de competência exclusiva dos profissionais peritos da DAS;

II - ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado.

§ 2º Na impossibilidade de realização de perícia oficial no ato da entrega do atestado, deverá:

I - ser agendado o comparecimento do servidor para avaliação pericial;

II - ser dispensada a perícia oficial, desde que o afastamento não ultrapasse o período de cinco dias corridos e a soma dessas licenças para tratamento de saúde não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos doze meses anteriores.

§ 3º O impedimento de comparecimento do servidor à DAS deverá ser justificado por ele, ou por pessoa da família, no prazo estabelecido no caput do artigo, por meio de contato com a DAS pelo telefone-fax 3239-5320 ou pelo e-mail progpe.das@furg.br.

§ 4º A justificativa apresentada pelo servidor ou pessoa da família será avaliada pela DAS devendo:

I - ser agendado o comparecimento do servidor em data a ser definida pela DAS;

II - ser realizada avaliação pericial no local onde o servidor se encontrar internado ou em domicílio;

III – ser dispensada a perícia oficial desde que o afastamento não ultrapasse o período de cinco dias corridos e a soma dessas licenças para tratamento de saúde não ultrapasse 14 (quatorze) dias, consecutivos ou não, nos doze meses anteriores.

§ 5º Os procedimentos mencionados nos itens I a III do parágrafo 4º deverão ser acompanhados pela entrega do atestado médico, no prazo de cinco dias corridos, contados da data de início do afastamento do servidor.

Art. 4º A solicitação do servidor de perícia oficial, fora do prazo estabelecido no caput do artigo 3º, deverá ser formulada por meio de processo na Divisão de Protocolo e direcionada à DAS, fazendo constar a justificativa devidamente fundamentada e o atestado médico.

Art. 5º A DAS deverá notificar oficialmente o servidor quando da concessão da licença para tratamento de saúde.

§ 1º Da decisão de indeferimento do pedido de afastamento, caberá recurso dirigido ao Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de ciência do interessado.

Art. 6º A perícia oficial singular será realizada nas dependências da DAS no horário das 8h às 12h; das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h30min.

Art. 7º A junta oficial será realizada em dia, local e horário previamente agendado pela DAS.

Art. 8º Na assistência médica e odontológica, promovida pela DAS, poderá ser concedida, de ofício, pelo profissional responsável pelo atendimento, licença para tratamento de saúde do servidor.

Art. 9º A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida mediante comprovação por perícia oficial singular.

§ 1º Considera-se pessoa da família do servidor para fins da presente licença: cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às expensas do servidor e conste do seu assentamento funcional.

§ 2º A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses, por:

I – até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II – até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º 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 disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do parágrafo 2º.

§ 5º 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, que será analisada pela Coordenação de Psicologia Organizacional e Serviço Social – CPOSS.

§ 6º Para requerer a licença, o servidor deverá seguir as seguintes etapas:

I – Comparecer, no prazo de cinco dias contados da data de início do afastamento, à CPOSS;

II - comparecer às dependências da DAS, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Perícia Oficial Singular, munido do encaminhamento da CPOSS e do Atestado Médico que comprove a doença do familiar. No atestado médico deve constar: o nome do familiar, o grau de parentesco, o nome do servidor que está solicitando a licença, a data de início do afastamento e o número de dias julgados necessários ao acompanhamento.

III - entregar outros documentos que se fizerem necessários, por solicitação da CPOSS ou da DAS;

IV - para ocorrência em caráter de urgência, o servidor deverá por si ou terceiro comunicar o fato a CPOSS mediante contato telefônico (3293-5314), no prazo de cinco dias corridos, contados da data de início do seu afastamento. Caberá a CPOSS comunicar à DAS.

Art. 10 O servidor em gozo de férias ou gozo de outra licença não fará jus à licença-saúde ou à licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 11 Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença à servidora gestante poderá ser prorrogada por 60 (sessenta dias) mediante requerimento do benefício, via Divisão de Protocolo, até o final do primeiro mês após o parto.

§ 2º A prorrogação a que se refere o § 1º iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no caput do artigo.

§ 3º Para obtenção de licença-gestante, a servidora ou a pessoa por ela designada deverá comparecer às dependências da DAS, no horário das 8h às 12h; das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h30min, munida do atestado com data de início da licença, a qual poderá iniciar a partir do primeiro dia do nono mês da gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 4º A licença-gestante também poderá ser concedida administrativamente, mediante entrega na Coordenação de Concessão e Registros/CCR da certidão de nascimento do recém-nascido.

Art. 12 À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§ 1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de concessão da licença será de 30 (trinta) dias.

§ 2º Será concedida à licença-adotante, mediante a entrega na CCR da certidão de nascimento do adotado ou do termo de guarda judicial.

Art. 13 Ao professor temporário, substituto ou visitante aplica-se o disposto nesta instrução normativa para as licenças-saúde de até 15 (quinze) dias.

§ 1º Após o décimo quinto dia, o professor temporário, substituto ou visitante deverá pleitear afastamento para auxílio-saúde perante o INSS.

§ 2º No período em que o professor temporário, substituto ou visitante estiver afastado para tratamento de saúde, após o décimo quinto dia, será suspensa sua remuneração pela FURG, voltando a ser paga após a liberação do INSS.

§ 3º Para a professora temporária, substituta ou visitante gestante aplica-se o disposto no art. 11 desta instrução normativa, ficando a cargo da FURG o pagamento do salário-maternidade, conforme previsto na Lei 10.710, de 05/08/2003.

§ 4º As licenças concedidas com base nesta Instrução Normativa ou afastamento com auxílio-saúde perante o INSS não podem ser usadas como justificativas para prorrogação dos contratos de professor temporário, substituto ou visitante, não interferindo nos prazos de tais contratos.

Art. 14 O servidor lotado fora da sede do Rio Grande, para gozo de licenças tratadas nos artigos 3º, 9º e 11, deverá encaminhar o atestado médico original à PROGEP, no prazo de cinco dias a contar do afastamento, e aguardar deliberação sobre o pedido.

Art. 15 O servidor cedido e/ou em exercício em outro órgão, para gozo de licenças tratadas nos artigos 3º, 9º e 11, deverá homologar o afastamento na Unidade de Gestão de Pessoas do órgão onde estiver em exercício e comunicar imediatamente à PROGEP.

Art. 16 Os casos omissos serão analisados pelo Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 17 Esta instrução normativa passa a vigorar a partir desta data, ficando revogada a Instrução Normativa PROGEP nº. 001/2012 e as demais disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas  
Em 09 de agosto de 2013

Claudio Paz de Lima  
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas