



Sinpro Informa

Licença médica GERAL

LICENÇA MÉDICA – GERAL

Licença médica, odontológica e por motivo de doença na família

Nesta cartilha trataremos das licenças que professoras e professores têm direito, as quais se encontram, estritamente, relacionadas ao acometimento de doenças do/a servidor/a público/a ou de familiar, desde que não relacionadas a acidente em serviço. Detalharemos procedimentos, prazos e regras aos quais os/as servidores/as devem estar atentos/as para que não sejam prejudicados/as em seus vencimentos e na contagem de tempo para aposentadoria.

Ressalta-se que, em caso de doença decorrente de acidente em serviço, a licença a ser concedida ao/à servidor/a efetivo/a é a Licença de Acidente em Serviço, conforme detalhado em cartilha própria sobre o tema.

Licença médica e odontológica

O que é?

Trata-se de um direito do/a servidor/a público/a, seja efetivo/a ou temporário/a, de afastamento das atividades laborais em decorrência de doença que o/a impossibilite de executar suas funções a fim de que possa realizar tratamento de saúde.

Obs 1: Importante destacar que, durante os períodos de afastamento do/a servidor/a público/a para tratamento de saúde, não é permitido a concessão de férias, licença-servidor/a (licença-prêmio) e abono. Os períodos de licença médica e odontológica devem ser contados como tempo de efetivo exercício para fins de concessão de aposentadoria, devendo os/as servidores/as, durante todo o período da licença, receberem seus vencimentos integrais.

Obs 2: Além de fazer jus à licença médica, o/a servidor/a tem direito a afastamento por um dia, sem prejuízo de remuneração, para doação de sangue e realização de exames preventivos ou periódicos voltados ao controle de câncer de próstata, de mama ou do colo de útero.

Fundamento legal?

- Arts. 273 a 276 da Lei Complementar nº 840/2011.
- Decreto nº 34.023/2012.
- Decreto nº 37. 610/2016.
- Portaria nº 227 / 2020.

Quem tem direito à licença médica ou odontológica?

- Professora e professor efetivo/a (todos/as, independentemente do regime de contratação).
- Professora e professor em contrato temporário.

Qual o período da licença médica e odontológica?

Em regra, a legislação distrital não estabelece um período mínimo ou máximo para a concessão de licença médica e/ou odontológica. Os períodos deverão estar no laudo médico que determinar o afastamento do/a servidor/a, o qual deverá ser avaliado por perícia médica oficial, a qual irá deliberar sobre o período em que a professora e/ou o professor poderão se manter em licença médica e/ou odontológica.

No entanto, caso o/a servidor/a se mantenha de licença médica pelo período de 24 meses consecutivos ou acumulados, em decorrência da mesma doença, este será encaminhado para uma junta médica oficial, que avaliará a possibilidade de readaptação ou de aposentadoria por invalidez. Confira mais sobre o assunto nas Cartilhas de Readaptação e Aposentadoria por Invalidez.

Quais os tipos de atestados aceitos para concessão de licença médica?

Somente serão aceitos atestados médicos e odontológicos emitidos por profissionais inscritos nos seus respectivos conselhos de classe. Os atestados emitidos por psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, acupunturistas e outros profissionais de saúde serão aceitos apenas para fins de

homologação de atestado médicos, como documentos complementares.

Em quais casos a professora e o professor deverão ser submetidos à perícia médica para concessão da licença médica?

Servidor/a efetivo/a: sempre que os atestados//laudos médicos recomendarem o afastamento por períodos superiores a 30 (trinta) dias, o/a servidor/a deverá ser submetido/a à inspeção médica realizada por junta médica oficial. Já nos casos de concessão de licenças de até 30 (trinta) dias, concedidas em intervalo de até 60 (sessenta) dias, o/a servidor/a deverá ser submetido/a à inspeção médica singular.

Contrato temporário: atestado médico que recomende afastamento por até 15 dias deve ser submetido à inspeção médica singular. Em prazos superiores a 15 dias, o/a servidor/a em contrato temporário será avaliado por junta médica oficial.

O/a servidor/a cedido/a para órgão de fora do Distrito Federal ou em trânsito faz jus à licença médica?

A regra geral é que o/a servidor/a público/a, ao apresentar atestado ou laudo médico para homologação, seja sempre periciado pela unidade de perícias médicas do seu órgão de origem, independentemente do ônus de cessão, ou seja, se seus vencimentos forem pagos pelo órgão de origem ou pelo cessionário.

Nos casos em que estiver cedido para órgão fora do Distrito Federal ou que esteja impossibilitado de voltar, a homologação

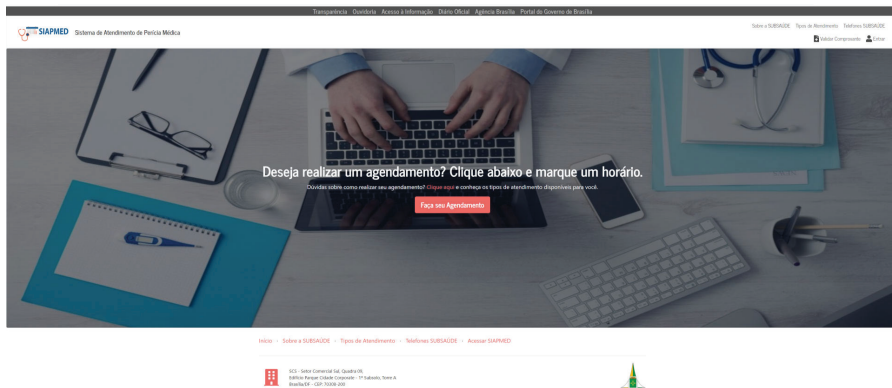
de seu atestado médico deve ser realizada por junta médica oficial da localidade em que se encontra, que deve emitir laudo oficial a ser encaminhado à unidade de perícias médicas do seu órgão de origem. Nos casos em que não houver junta médica oficial na localidade em que se encontrar, será aceito apenas atestado/laudo médico ou odontológico acompanhado de relatório pormenorizado, exames complementares e cópia do prontuário.

Quais os documentos necessários para solicitar a licença médica?

- Documento oficial com foto.
- Atestado médico ou odontológico original e/ou relatório médico original.
- Exames complementares e/ou prescrições médicas relacionadas ao atestado médico.

Já tenho os documentos acima, como proceder com a homologação do atestado para concessão da licença médica?

A Secretaria de Economia decidiu prorrogar até 31 de março de 2021 o prazo para os/as servidores/as homologarem seus atestados on-line. Assim, o/a servidor/a deverá acessar o endereço eletrônico siapmed.df.gov.br ou ligar para o número 156 para agendar perícia ou encaminhar os documentos para homologação:



Após isso, o/a servidor/a precisará criar um processo sigiloso “Subsaúde – Pessoal: Perícia Médica Documental” no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e anexar o requerimento específico de perícia médica, atestados, relatórios e receituários médicos. O processo deve ser credenciado à Gerência de Medicina Forense (Gemed/Dipem/Subsaúde/Seec).

Recomenda-se que o/a servidor/a interessado/a acompanhe a instrução de seu pedido de homologação de atestado médico ou odontológico, uma vez que a gerência médica poderá solicitar documentos complementares.

Ademais, o/a servidor/a deve encaminhar a conclusão da homologação do atestado ou da perícia, acaso designada, para a chefia imediata no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

Obs: O/a servidor/a deverá encaminhar o atestado médico no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão.

Obs2: Caso o atestado médico recomende o afastamento do/a servidor/a por apenas 3 (três) dias, e este seja o único no bimestre, estará dispensado quaisquer análises ou in-

speção médica, devendo tal atestado ser entregue à chefia imediata, que analisará a conveniência de encaminhar ou não à perícia.

Como proceder nos casos de internação hospitalar?

Nesses casos, o afastamento deve ser comunicado à chefia imediata no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a internação e encaminhado atestados e prontuários pelo endereço eletrônico do SIAPMED para homologação dos documentos. Se acaso o/a servidor/a esteja completamente impossibilitado/a, deverá apresentar os documentos médicos posteriormente, com justificativa, momento em que será realizada a perícia médica.

O que fazer quando o atestado médico não for homologado?

Na eventualidade de o atestado médico apresentado pelo/a servidor/a não ser homologado, o/a servidor/a poderá requerer a reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo apresentar novos laudos e exames médicos complementares.

Se a perícia médica mantiver a decisão de não homologação do atestado para que o/a servidor/a não seja prejudicado/a com a imputação de faltas, ainda é possível recorrer da decisão no prazo de 30 dias. Nesses casos recomendamos que procure o jurídico do Sinpro-DF.

Faltei na data da perícia médica. Ainda posso realizar?

Caso o/a servidor/a não possa comparecer à perícia médica é possível realizar um pedido de reagendamento. Importante ficar atento que o pedido de reagendamento se trata de pedido de recurso, então reiteramos a necessidade de que sempre que possível compareça ao agendamento para que o/a servidor/a, posteriormente, não seja prejudicado/a.

Como ficam os casos de servidor/a que cumula dois cargos em âmbito distrital?

Os/as servidores/as devem realizar os procedimentos acima detalhados para cada um dos cargos individualmente.

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

O que é?

Trata-se da licença concedida ao/à servidor/a público/a para acompanhar familiares de até segundo grau civil de parentesco de acordo com a Lei Complementar nº 862, de 25/3/2013, ou seja, cônjuge ou companheiro (a), pai, mãe, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, irmãos, avós, netos, sogro, sogra, genro, nora e cunhado.

Obs: Durante essa licença, o/a servidor/a continuará percebendo sua remuneração normalmente, no entanto, não poderá aproveitar tais períodos como efetivo exercício para concessão de aposentadoria ou incorporação de gratificação em seus proventos.

Fundamentação legal?

- Art. 134 da Lei Complementar (LC) nº 840/2011.
- Decreto nº 34.023/2012.

Quem tem direito?

Apenas os/as servidores/as efetivos/as possuem direito a essa licença.

Qual o prazo da licença?

Cada licença concedida deverá ter o prazo não superior a 30 (trinta) dias, podendo ser renovada no dia subsequente ao término, após nova avaliação pericial. O somatório de todas as licenças concedidas durante um ano não poderá ser superior a 180 dias, iniciando-se a contagem com a primeira licença.

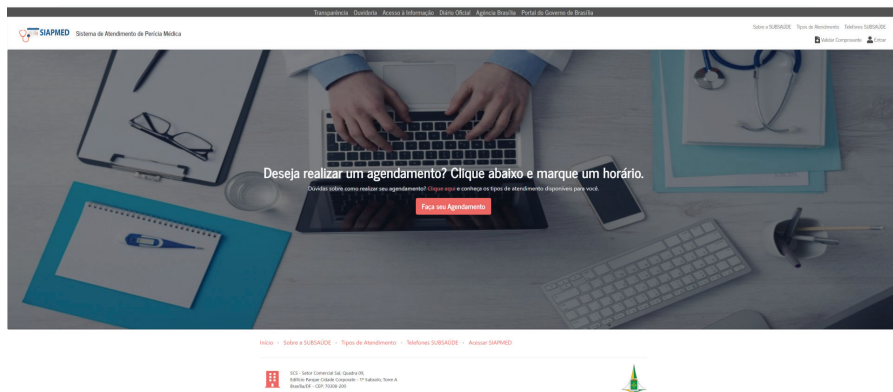
Obs: Comprovada por junta médica oficial a necessidade de licença por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, a licença é sem remuneração ou sem subsídio.

Quais os documentos necessários para realizar a solicitação?

- Documento oficial com foto.
- Documento oficial que comprove o parentesco – original e cópia.
- Atestado médico ou odontológico original e/ou relatório médico original.
- Exames complementares e/ou prescrições relacionadas à solicitação do acompanhamento.

Como solicitar?

O/a servidor/a deverá acessar o endereço eletrônico siapmed.df.gov.br ou ligar para o número 156 e encaminhar os documentos para homologação:



Após isso, o/a servidor/a precisará de criar um processo sigiloso no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e anexar os documentos. O processo deve ser credenciado à Gerência de Medicina Forense (Gemed/Dipem/Subsaúde/Seec). A conclusão da homologação dos documentos será emitida no Siapmed.

A licença pode ser concedida para acompanhamento de familiar em outro estado?

Sim. Pode. É possível a concessão de licença de acompanhamento. Nesses casos, o/a servidor/a deverá solicitar, ao médico assistente, laudo que ateste a enfermidade e a necessidade da presença do acompanhante. Esse documento deverá ser encaminhado à unidade de perícias médicas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do início da necessidade de acompanhamento para avaliação.

O que ocorre em caso de óbito?

Em caso de óbito, a licença cessará imediatamente, sendo obrigatório o encaminhamento, pelo/a servidor/a, do atestado de óbito para à unidade de perícias médicas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Obs: Nesses casos, o/a servidor/a poderá se afastar sem prejuízo de remuneração por 8 (oito) dias consecutivos, em razão do falecimento do cônjuge, companheiro, parceiro homoafetivo, pai, mãe, padrasto, madrasta, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela.

Diretoria Colegiada do Sinpro–DF – Gestão 2019 – 2022

Secretaria de Administração e Patrimônio

Gilza Lúcia Camilo Ricardo – Coordenadora
Leilane Costa Santos
Presilina Spindola de Ataides

Secretaria de Assuntos dos Aposentados

Sílvia Canabrava de O. Paula – Coordenadora
Consuelita Oliveira do N. de Carvalho
Maria Elineide Rodrigues da Cruz

Secretaria de Assuntos Culturais

Eliceuda Silva de França – Coordenadora
Fátima de Almeida Moraes
Sebastião Honório dos Reis

Secretaria de Assuntos Jurídicos, Trabalhistas e Estudos Socioeconômicos

Dimas da Rocha Santos – Coordenador
Bernardo Fernandes Távora
Melquisedek Aguiar Garcia

Secretaria para Assuntos e Políticas para Mulheres Educadoras

Vilmara Pereira do Carmo – Coordenadora
Mônica Caldeira Schimidt
Ruth Oliveira Tavares Brochado

Secretaria de Finanças

Rosilene Corrêa Lima – Coordenadora
Fernando Ferreira dos Reis
Luciano Matos de Souza

Secretaria de Formação Sindical

Luciana Custódio de Castro – Coordenadora
Jairo Mendonça
Magneete Barbosa Guimarães (Meg)

Secretaria de Imprensa e Divulgação

Leticia Vieira Montandon Bento – Coordenadora
Cleber Ribeiro Soares
Samuel Fernandes da Silva

Secretaria para Assuntos de Raça e Sexualidade

Márcia Gilda Moreira Cosme – Coordenadora
Ana Cristina de Souza Machado
Cláudio Antunes Correia

Secretaria para Assuntos de Saúde do Trabalhador

Élbia Pires de Almeida – Coordenadora
Thais Romanelli Leite
Valesca Rodrigues Leão

Secretaria de Organização e Informática

Julio Barros – Coordenador
Raimundo José de Albuquerque Filho – Kamir
Vanilce Cristina Vieira Diniz

Secretaria de Política Educacional

Berenice Darc Jacinto – Coordenadora
Anderson de Oliveira Corrêa
Carlos de Souza Maciel

Secretaria de Políticas Sociais

Hamilton da Silva Caiana – Coordenador
Carolina Moniz Freire Rodrigues
Alberto de Oliveira Ribeiro

CONSELHO FISCAL

Enóquio Sousa Rocha
Francisco Clayton Marques da Costa
Jailson Pereira Sousa
Marizeth Ferreira Albernaz
Raimunda Ferreira Chagas

Expediente

Site: www.sinprodf.org.br

E-mail: imprensa@sinprodf.org.br

Secretaria de Imprensa e Divulgação:

Leticia Montandon – Coordenadora
Cleber Ribeiro Soares
Samuel Fernandes

Edição e redação:

Resende Mori Fontes Advocacia e Luciane Kozicz

Projeto gráfico, capa e diagramação:

Samuel de Paula

Revisão:

Carla Lisboa

Secretaria para Assuntos de Saúde do Trabalhador

Élbia Pires de Almeida – Coordenadora
Alberto de Oliveira Ribeiro
Thais Romanelli Leite
Valesca Rodrigues Leão

Distribuição gratuita.

Permitida a reprodução desde que citada a fonte.



SINPRO

SINDICATO DOS PROFESSORES
NO DISTRITO FEDERAL

Filiado: ®
CUT
CNTE
DF

42
Anos

*Não se pode falar de
educação sem amor!*

