



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

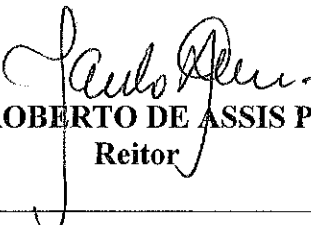
PORTARIA Nº 166 DE 11 DE AGOSTO DE 2015

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado pelo Decreto de 06 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2014, empossado no Ministério da Educação no dia 14 de maio de 2014, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o Memorando nº 0152/2015/SST,

RESOLVE:

1 – **Aprovar**, na forma dos anexos a esta Portaria, a Instrução Normativa nº. 01/2015, de 11 de agosto de 2015, que dispõe sobre procedimentos de comunicação às chefias das licenças por motivo de saúde no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro;

2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.


PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS
Reitor



INSTITUTO FEDERAL
RIO DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Anexo I à Portaria nº 166/2015/GR.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015, DE 11 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre os procedimentos de comunicação às chefias das licenças por motivo de saúde no IFRJ).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

A política de atenção à saúde e segurança dos servidores públicos federais, que possui como marco o Decreto 6.833 de 29 de abril de 2009, que institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS);

A necessidade do estabelecimento de normas e procedimentos que normatizem a comunicação às chefias, das licenças por motivo de saúde no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ);

O documento "Fluxograma de comunicação às chefias dos afastamentos por motivo de saúde", proposto pelo Grupo de Trabalho em Saúde e Segurança do IFRJ, instituído pela Portaria nº 064 de 03 de maio de 2013.

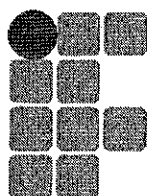
RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o fluxograma de comunicação às chefias dos afastamentos por motivo de saúde;

Art. 2º. Para fins de aplicação das normas e procedimentos, de que trata esta Instrução, 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.

Art. 3º. A comunicação da licença por motivo de saúde à chefia deverá seguir a tramitação abaixo disposta:

1. Realização da Perícia Oficial em Saúde ou, quando dispensado de Perícia Oficial, homologação de atestado médico ou odontológico:
 - **Responsável pela Perícia Oficial:** médico(s) ou odontólogo(s) perito(s), psicólogo ou assistente social parecerista;
 - **Responsável pela homologação dos atestados:** profissionais de saúde, dos Serviço de Saúde do Trabalhador ou Serviços de Saúde. Caso não exista Serviço de Saúde no Campus, a responsabilidade será da Coordenação de Gestão de Pessoas;
2. Emissão do laudo pericial. O laudo estabelece se há ou não concessão do afastamento por motivo de saúde do solicitante. No caso de concessão, o laudo pericial explicita os dias de afastamento



INSTITUTO FEDERAL
RIO DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

concedidos e se haverá necessidade de retorno do servidor para reavaliação antes do seu regresso ao trabalho;

- **Responsável:** médico(s) ou odontólogo(s) perito(s);

3. O laudo pericial deverá ser entregue:

- Para o servidor periciado (uma via);
- Para a Coordenação de Pessoal do Campus (uma via);
- O arquivamento deve ser realizado, necessariamente, no sistema informatizado SIAPE Saúde. É opcional o arquivamento por via impressa pelo Serviço de Saúde ou Serviço de Saúde do Trabalhador;

- **Responsável:** médico(s) ou odontólogo(s) perito(s);

4. A Coordenação de Pessoal comunicará a chefia imediata do servidor o período de afastamento.

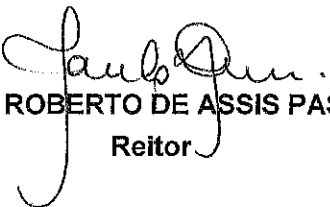
- **Responsável:** servidores da coordenação de pessoal;

Art. 4º. Quando não houver equipe pericial no campus do servidor, o mesmo será atendido conforme **Fluxograma da Cartilha de Atestados Médicos (ANEXO 01)**. Neste caso, a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus no qual o servidor realizou a perícia, após receber o laudo pericial, deverá enviá-lo à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus do servidor periciado, de forma que a Coordenação do Campus de origem do servidor comunique o afastamento a chefia imediata.

Art. 5º. Competirá ao Serviço de Saúde do Trabalhador avaliar os casos não previstos nesta Instrução. Os casos em pauta deverão ser objeto de debate no Comitê de Saúde e Segurança do Servidor do IFRJ.

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Revogam-se as disposições em contrário.


PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS
Reitor



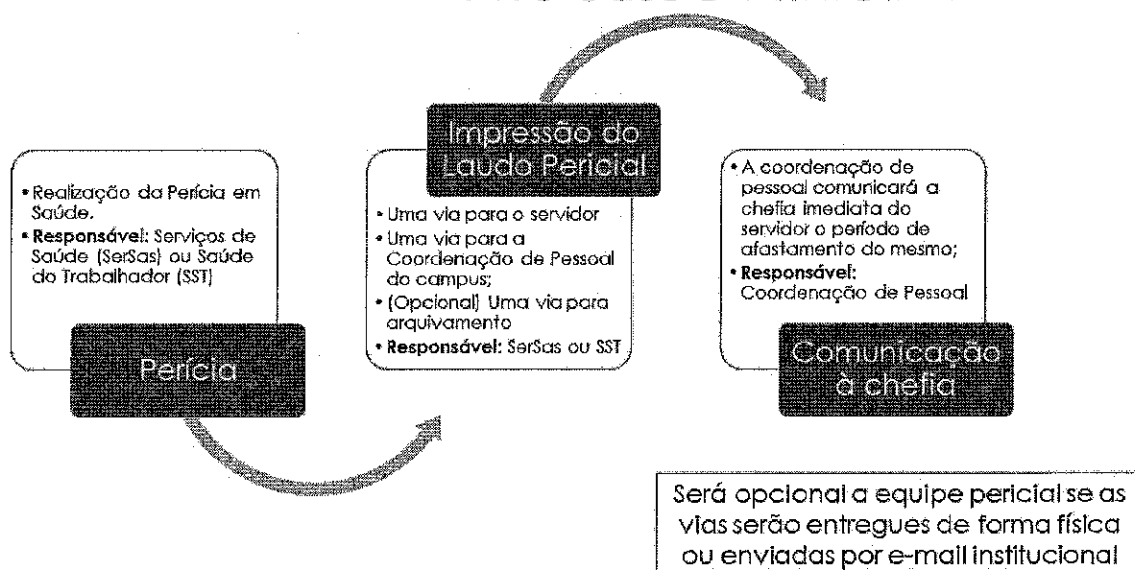
INSTITUTO FEDERAL
RIO DE JANEIRO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Anexo II à Portaria nº 166/2015/GR.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015, DE 11 DE AGOSTO DE 2015

COMUNICAÇÃO A CHEFIA NO PROCESSO PERICIAL



9