

Ato - SEI Nº 53, DE 03 DE outubro DE 2024

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	POP.DGP.001	
Apresentação e homologação de atestados e declarações de saúde	Emissão: data da assinatura	Versão: 02
	Próxima revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

1.1. Padronizar as atividades relativas à apresentação de atestados médicos e odontológicos e declarações de comparecimento e de acompanhamento em serviços de saúde à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (Usost) dos Hospitais Universitários Federais (HUF) e ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (Ssost) da Administração Central da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

2. ANEXOS

- 2.1. ANEXO I - Fluxo de apresentação e homologação de atestado médico/odontológico.
- 2.2. ANEXO II - Fluxo de apresentação de atestado ou declaração de saúde por meio digital.
- 2.3. ANEXO III - Fluxo de solicitação de reanálise de atestado/declaração com prazo de entrega excedido.
- 2.4. ANEXO IV - Protocolo de devolução de atestado e declaração.
- 2.5. ANEXO V - Rol taxativo de doenças infectocontagiosas para apresentação de atestado via Processo SEI.

3. FORMULÁRIOS SEI

- 3.1. Formulário de Entrega de Declaração de Saúde.

4. CAMPO DE APLICAÇÃO

4.1. Este Procedimento Operacional Padrão (POP) aplica-se a todos(as) os(as) empregados(as) da Ebserh que necessitem ausentar-se do trabalho por motivo de saúde ou acompanhamento de dependentes, nos termos da legislação e do acordo coletivo de trabalho vigentes.

5. RESPONSABILIDADES**5.1. Do(a) empregado(a)**

- 5.1.1. Apresentar o atestado, declaração de comparecimento e de acompanhamento em serviços de saúde de acordo com a regulamentação deste POP.
- 5.1.2. Comunicar ao(à) gestor(a) imediato(a) os agendamentos eletivos de consultas, exames e procedimentos de saúde em horários coincidentes com a jornada de trabalho, com a antecedência necessária à reorganização das escalas, estabelecida pelo(a) gestor(a) imediato(a).
- 5.1.3. Informar ao(à) gestor(a) imediato(a) o período de afastamento no dia da emissão do atestado.
- 5.1.4. Comparecer à consulta de avaliação com o(a) médico(a) do trabalho ou examinador sempre que convocado.
- 5.1.5. Monitorar o registro de atestados e declarações homologados em sua frequência, no Portal do Trabalhador.
- 5.1.6. Solicitar, junto à Unidade de Administração de Pessoal (UAP), o cadastro de dependente, nos termos do Acordo Coletivo de trabalho (ACT) vigente, no sistema de gestão de pessoas.
- 5.1.7. Comparecer para exame de retorno ao trabalho após afastamento por motivo de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

5.2. **Da Usost**

5.2.1. Receber o atestado, declaração de comparecimento e de acompanhamento em serviços de saúde e seguir os procedimentos necessários à homologação, registro e demais encaminhamentos.

5.2.2. Manter protocolo de registro de confirmação de recebimento de atestados e declarações, bem como de devolução daqueles em desacordo com o estabelecido neste POP.

5.2.3. Realizar o registro de atestados e declarações no sistema de gestão de pessoas em período hábil à homologação da folha de frequência.

5.2.4. Convocar, para exame de retorno ao trabalho, o(a) empregado(a) afastado por motivo de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

5.3. **Da UAP**

5.3.1. Realizar o cadastro dos(as) dependentes no sistema de gestão de pessoas, mediante solicitação de empregado(a), observadas as diretrizes do ACT vigente.

5.3.2. Realizar ajustes na programação de férias dos(as) empregados(as) afastados por motivo de saúde, quando necessário e mediante solicitação da Usost, via processo SEI.

5.4. **Do(a) gestor(a) imediato(a)**

5.4.1. Monitorar o registro de homologação de atestados e declarações na frequência do(a) empregado(a) sob sua gestão, principalmente no período de homologação da folha de frequência.

5.4.2. Encaminhar para exame de retorno ao trabalho junto à Usost, o(a) empregado(a) afastado por motivo de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

5.4.3. Estabelecer o período mínimo de antecedência de comunicação de agendamentos eletivos de consultas, exames e procedimentos de saúde.

6. **DADOS QUE DEVERÃO CONSTAR NOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

6.1. **Atestado médico ou odontológico**

6.2. Identificação do(a) médico(a) ou cirurgião(ã)-dentista: nome e CRM/UF ou CRO/UF.

6.3. Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando houver.

6.4. Identificação do(a) paciente: nome e número do CPF, quando houver.

6.5. Especificação do tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do(a) paciente.

6.6. Estabelecer o diagnóstico (CID), quando expressamente autorizado pelo(a) paciente.

6.7. Data de emissão.

6.8. Assinatura qualificada do(a) médico(a), quando documento eletrônico; ou assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina, quando manuscrito.

6.9. Dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail).

6.10. Endereço profissional ou residencial do(a) médico(a).

6.11. **Declarações de comparecimento em serviço de saúde**

6.11.1. Nome, timbre e endereço do estabelecimento de Saúde.

6.11.2. Nome completo do(a) empregado(a).

6.11.3. Descrição do motivo do atendimento.

6.11.4. Período de atendimento (matutino, vespertino, noturno ou horário inicial e final).

6.11.5. Local e data da emissão.

6.11.6. Assinatura e carimbo da recepção do estabelecimento de saúde ou nome, registro profissional no conselho de classe, assinatura e carimbo ou assinatura digital do(a) profissional que realizou o atendimento.

6.12. Declaração de acompanhamento em serviços de saúde

6.12.1. Nome, timbre e endereço do estabelecimento de Saúde.

6.12.2. Nome completo do(a) dependente que necessitou do acompanhamento.

6.12.3. Nome completo do(a) empregado(a) acompanhante.

6.12.4. Descrição do motivo do atendimento.

6.12.5. Período do atendimento (matutino, vespertino, noturno ou horário inicial e final).

6.12.6. Local e data da emissão.

6.12.7. Assinatura e carimbo da recepção do estabelecimento de saúde ou nome, registro profissional no conselho de classe, assinatura e carimbo ou assinatura digital do(a), profissional que realizou o atendimento.

7. DA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

7.1. Da modalidade de apresentação

7.1.1. Presencial:

a) os atestados médicos ou odontológicos originais deverão ser pessoalmente entregues à Usost pelo(a) próprio(a) empregado(a), ou por representante, mediante registro em protocolo.

7.1.2. Via Processo SEI:

a) atestados médicos relacionados a doenças infectocontagiosas constantes no Anexo V: deverão ser apresentados via processo SEI sigiloso credenciado ao(a) empregado(a) da equipe de Saúde Ocupacional da Usost, acompanhado do documento "Formulário de Entrega de Declaração de Saúde", disponível no Sei. O documento original deverá ser pessoalmente entregue na Usost após o período de transmissão da doença;

b) declarações de comparecimento e de acompanhamento em serviços de saúde: deverão ser apresentados via Processo SEI sigiloso credenciado ao(a) empregado(a) da equipe de Saúde Ocupacional da Usost, acompanhado do documento "Formulário de Entrega de Declaração de Saúde" disponível no SEI.

7.1.3. Os(As) servidores(as) RJU cedidos(as) para cargos em comissão ou função gratificada deverão apresentar os atestados ou declarações na Usost para fins de registro do afastamento. Deverão, também, observar o que determina o Órgão de origem quanto à homologação de atestados e de declarações de saúde.

7.1.4. Em casos excepcionais, quando houver a necessidade do(a) empregado(a) de apresentação do atestado ou declaração a outro estabelecimento, será admitido o recebimento da cópia mediante autenticação com a via original pela equipe da Usost.

7.2. Do prazo de apresentação

7.2.1. O prazo de apresentação de atestados e declarações de comparecimento e de acompanhamento em serviços de saúde é de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de emissão do documento.

7.2.2. Atestados ou declarações entregues fora do prazo não serão homologados, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, acompanhadas de ciência do(a) gestor(a) imediato(a), e desde que antes da homologação da respectiva folha de frequência.

7.2.3. Em caso de internação hospitalar, o(a) representante do(a) empregado(a) poderá, em caráter preliminar e provisório, apresentar documento oficial do estabelecimento de saúde atestando o internamento. No primeiro dia de retorno ao trabalho, o(a) empregado(a) deverá apresentar o atestado médico compreendendo o período total de afastamento.

7.3. Da homologação dos atestados e declarações

7.3.1. Atestados com período de afastamento igual ou superior a 4 (quatro) dias serão submetidos ao procedimento de homologação por meio de avaliação médica.

7.3.2. Atestados com período de afastamento inferior a 4 (quatro) dias poderão estar sujeitos ao procedimento de homologação por meio de avaliação médica, a critério da equipe de Saúde Ocupacional da Usost.

7.3.3. Atestados sem CID e declarações sem motivo do atendimento poderão ensejar a convocação do(a) empregado(a) para procedimento de homologação por meio de avaliação médica.

7.3.4. Atestados sem especificação de período de afastamento ou com prazo indeterminado ensejarão a

convocação de empregado(a) para procedimento de homologação por meio de avaliação médica. Neste caso, o(a) médico(a) do trabalho ou examinador(a) deverá estabelecer o prazo do afastamento ou solicitar que o(a) empregado(a) apresente novo atestado com período de afastamento determinado.

7.3.5. Nos casos de internação ou impossibilidade de deambulação, a avaliação médica ocupacional poderá ser realizada em momento posterior, a ser definido pela equipe de Saúde Ocupacional.

7.3.6. A homologação de atestados estará sujeita a avaliação por junta médica, a qualquer tempo, a critério do(a) gestor(a) da Usost.

7.3.7. A homologação de atestados estará sujeita a reavaliação por junta médica da administração central, a qualquer tempo, a critério da Diretoria de Gestão de Pessoas.

7.3.8. A ausência do(a) empregado(a) na consulta médica de saúde ocupacional implicará na impossibilidade de homologação do atestado ou declaração de saúde.

7.3.9. O(A) médico(a) do trabalho poderá discordar dos termos do atestado emitido pelo(a) médico(a) assistente, após exame clínico do(a) empregado(a), registrando no prontuário os achados clínicos que justifiquem a discordância.

7.3.10. Atestados com período de afastamento superior a 15 (quinze) dias ou afastamentos correlacionados, consecutivos ou não, apresentados em intervalo de 60 (dias) corridos, ensejarão o encaminhamento do(a) empregado(a) à Previdência Social.

7.4. Disposições Gerais

7.4.1. Os atestados indicam necessidade de afastamento da jornada de trabalho, sendo contabilizados em dia(s) inteiro(s).

7.4.2. As declarações são documentos que comprovam ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos relacionados à saúde do(a) empregado(a) ou de dependente, em horário coincidente com a jornada de trabalho. Dessa forma, não serão contabilizados para fins de abono de jornada os comparecimentos ocorridos fora do horário de trabalho do(a) empregado(a).

7.4.3. Para fins de comparecimento ou acompanhamento em serviços de saúde, nos termos do ACT vigente ou previstas em Lei, define-se meio período ou afastamento parcial como aquele correspondente à metade da carga horária registrada para o(a) empregado(a), no sistema de gestão de pessoas, no dia do afastamento.

7.4.4. A declaração sem indicação de horário ou período de atendimento ensejará abono de meio período ou afastamento parcial.

7.4.5. A fruição dos 2 meio período no mesmo dia, nos termos do ACT vigente, ocorrerá nas seguintes situações:

- a) apresentação de 1 declaração com especificação de mais de um período (matutino e vespertino), desde que coincidentes com a jornada de trabalho do(a) empregado(a);
- b) apresentação de 2 declarações com especificação referente a mais de um período do dia (matutino e vespertino), desde que coincidentes com a jornada de trabalho do(a) empregado(a);
- c) quando não houver tempo suficiente para deslocamento até o local de trabalho antes do início do segundo período da jornada de trabalho, mediante declaração no documento "Formulário de Entrega de Declaração de Saúde", disponível no SEI;
- d) empregados(as) que laboram no período noturno, que utilizem o benefício no período da noite, mediante declaração no documento "Formulário de Entrega de Declaração de Saúde", disponível no SEI.

7.4.6. Atestados e declarações com informações incompletas, rasurados ou ilegíveis serão devolvidos para ajustes necessários, não implicando em suspensão do prazo de entrega.

7.4.7. Atestados relacionados a procedimentos meramente estéticos não serão homologados.

7.4.8. O(A) empregado(a) em retorno de afastamento por motivo de saúde por período igual ou superior a 30 (trinta) dias deverá passar por exame de retorno ao trabalho.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. É irregular e passível de apuração de responsabilidade a conduta de entrega de atestado ou declaração fora do prazo estabelecido, pois impede a homologação tempestiva e o registro do afastamento no sistema de gestão de pessoas em prazo obrigatório, podendo ensejar desconto em folha ao(a) empregado(a) e/ou pagamento de juros e multas relacionados ao eSocial e GFIP à Ebserh.

8.2. É irregular e passível de apuração de responsabilidade o fornecimento de atestado ou declaração de saúde sem que tenha ocorrido consulta, exame ou demais procedimentos relacionados à saúde.

8.3. Em caso de indício de ilegitimidades de atestado ou declaração, é dever da equipe de saúde ocupacional da

Usost averiguar sua emissão junto ao profissional ou serviço de saúde identificado no documento, representando-o ao respectivo conselho, sempre que couber.

- 8.4. Em caso de indícios de irregularidades, ilegitimidades ou ilegalidades na apresentação de atestados e declarações de saúde, a equipe de saúde ocupacional da Usost deve cientificar a autoridade disciplinar por meio de processo SEI sigiloso, com encarte de todas as evidências, nos termos da Norma Operacional de Controle Disciplinar.
- 8.5. No âmbito da sede, as atividades inerentes à UAP são realizadas pelo Serviço de Documentação e Registro (SDR) e as da Usost pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (Ssost).
- 8.6. Os procedimentos internos dos HUF porventura dissonantes do presente POP deverão ser revisados.
- 8.7. Revogam-se o POP.SSOST.015 e demais normativos e orientações anteriores que não estejam em conformidade com este POP.
- 8.8. Este POP entra em vigor a partir de sua publicação.

9. **REFERÊNCIA**

- 9.1. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943.
- 9.2. BRASIL. Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.
- 9.3. BRASIL. Norma Regulamentadora nº 07.
- 9.4. CFM. Resolução nº 1.658, de 20 de dezembro de 2002.
- 9.5. CFM. Resolução nº 1.851, de 14 de agosto de 2008.
- 9.6. CFM. Resolução nº 2.381, de 02 de julho de 2024.
- 9.7. EBSERH. Acordo Coletivo de Trabalho 2024-2026.
- 9.8. EBSERH. Projeto “Entrega Via SEI”. CH-UFC. Idealização: Aristoteles Humberto Cruz de Freitas.

10. **HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data	Descrição da alteração
01	Data da assinatura	Emissão com revogação do POP.SSOST.015. Revisão de procedimentos de acordo com novo ACT. Responsabilidades e critérios para concessão de abonos.
02	Data da assinatura	Item 7.2.1 - Alteração de prazo para apresentação de atestados e declarações. Item 7.4.5 - Revisão de procedimentos de acordo com ACT vigente. Formatação.

Elaboração DENISE SAYURI SHIMIZU MOURÃO Enfermeira do Trabalho NEILA MARIA GONÇALVES ANDRADE Enfermeira
Revisão MARCOS DE TOLEDO Médico do Trabalho HOSAÍAS ALVES DOS PRAZERES SILVA Chefe de Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho MARINA CURI Assessora da Diretoria de Gestão de Pessoas
Aprovação LUCIANA DE GOUVEA VIANA



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 03/10/2024, às 19:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hosaías Alves Dos Prazeres Silva, Chefe de Serviço**, em 04/10/2024, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neila Maria Gonçalves Andrade, Enfermeiro(a)**, em 04/10/2024, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Toledo, Médico(a) do Trabalho**, em 04/10/2024, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denise Sayuri Shimizu Mourao, Enfermeiro(a) do Trabalho**, em 04/10/2024, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

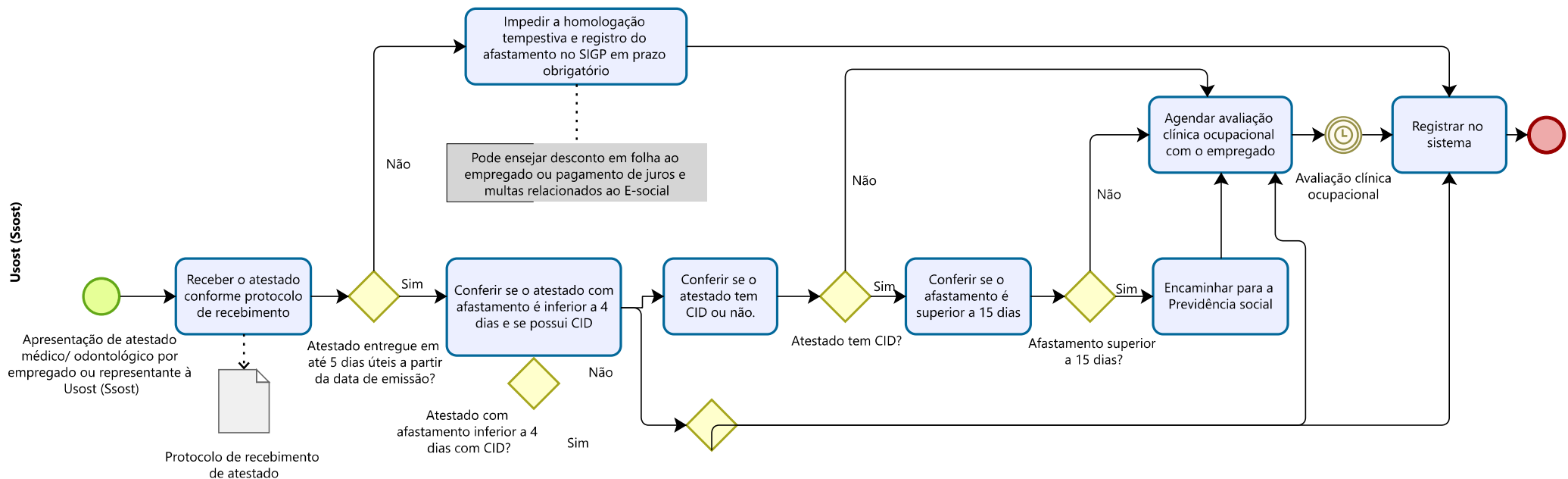


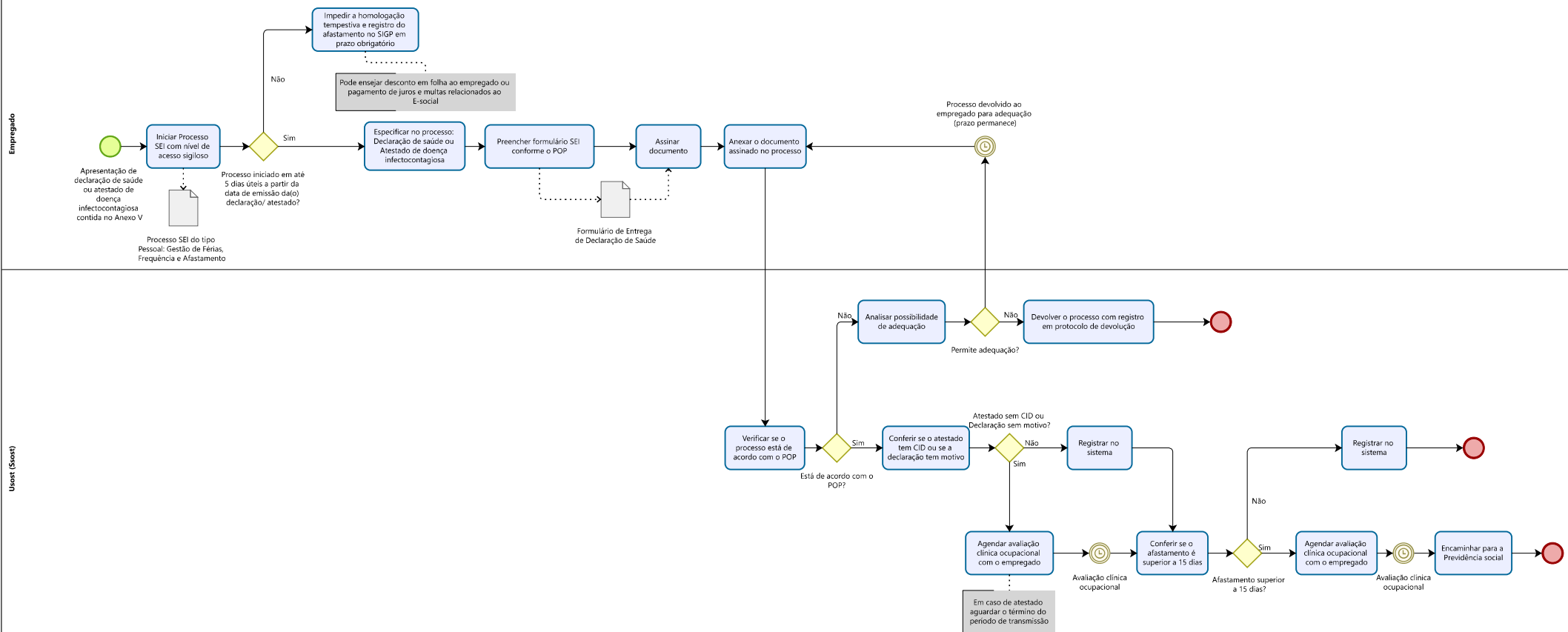
Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Assessor(a)**, em 04/10/2024, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

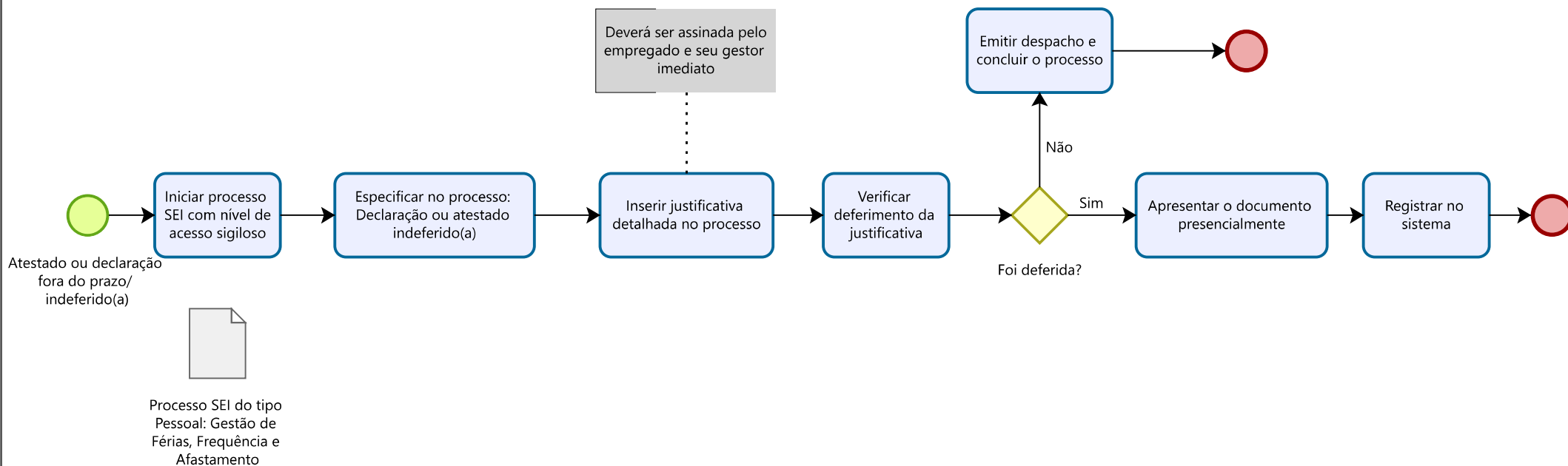


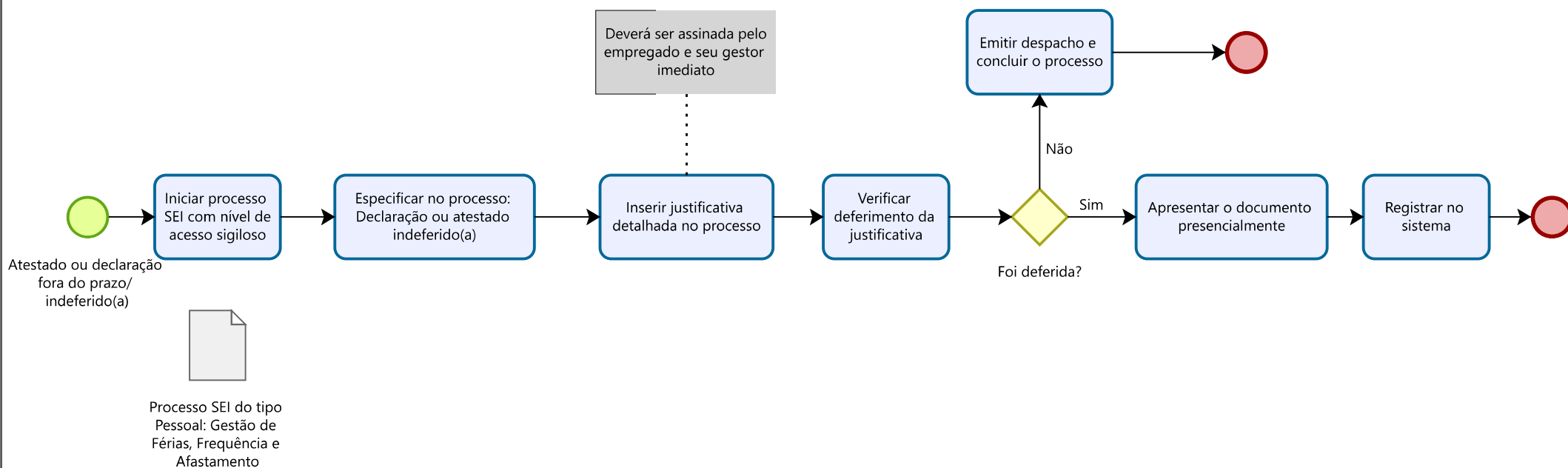
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43027014** e o código CRC **30876669**.

Referência: Processo nº 23477.023441/2023-83 SEI nº 43027014









ANEXO V

ROL EXAUSTIVO DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO VIA PROCESSO SEI
A15 - Tuberculose Respiratória, Com Confirmação Bacteriológica e Histológica
A16 - Tuberculose Das Vias Respiratórias, Sem Confirmação Bacteriológica ou Histológica
A37 - Coqueluche
A39.0 - Meningite meningocócica
A87 - Meningite viral
B00 - Infecções Pelo Vírus do Herpes (herpes Simples)
B01 - Varicela (Catapora)
B02 - Herpes Zoster
B03 - Variola
B04 - Mpox
B05 - Sarampo
B06 - Rubéola
B30 - Conjuntivite Viral
B33 - Outras Doenças Por Vírus Não Classificada em Outra Parte
B34 - Doenças Por Vírus, de Localização Não Especificada
B86 - Escabiose
G00 - Meningite bacteriana não classificada em outra parte
G01 - Meningite em doenças bacterianas classificadas em outra parte
H10 - Conjuntivite
J00 - Nasofaringite Aguda (resfriado Comum)
J09 - Influenza (gripe) Devida a Vírus Identificado da Gripe Aviária
J10 - Influenza Devida a Outro Vírus da Influenza (gripe) Identificado
J11 - Influenza (gripe) Devida a Vírus Não Identificado
J12 - Pneumonia Viral Não Classificada em Outra Parte
J13 - Pneumonia Devida a Streptococcus Pneumoniae
J14 - Pneumonia Devida a Haemophilus Infuenzae
J15 - Pneumonia Bacteriana Não Classificada em Outra Parte
J16 - Pneumonia Devida a Outros Microorganismos Infecciosos Especificados Não Classificados em Outra Parte
J17 - Pneumonia em Doenças Classificadas em Outra Parte
J18 - Pneumonia Por Microorganismo Não Especificada
J22 - Infecções Agudas Não Especificada Das Vias Aéreas Inferiores
U07.1 - COVID-19, vírus identificado