

Ato - SEI Nº 254, de 03 de dezembro de 2025

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>POP.DGP.001</b>	
Apresentação de atestados e declarações de saúde	Emissão: data da assinatura	Versão: 04
	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 na Rede Ebserh.

## 2. ANEXOS

- 2.1. ANEXO I - Fluxo de apresentação de atestado médico/odontológico.
- 2.2. ANEXO II - Fluxo de apresentação de atestado ou declaração de saúde por meio digital.
- 2.3. ANEXO III - Protocolo de devolução de atestado e declaração em desconformidade.
- 2.4. ANEXO IV - Fluxo de solicitação de reanálise de atestado/declaração com prazo de entrega excedido.
- 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 às áreas de gestão de pessoas e aos(as) empregados(as), comissionados(as) e servidores(as) cedidos(as) à Ebserh, para exercício de cargo em comissão ou função gratificada, 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) trabalhador(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 os agendamentos eletivos de consultas, exames e procedimentos de saúde em horários coincidentes com a jornada de trabalho, com antecedência razoável e necessária à reorganização das escalas.
- 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. Apresentar relatório médico ou outros documentos de saúde em tempo hábil, sempre que solicitado para avaliação pelo(a) médico(a) da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (Usost).
- 5.1.6. Monitorar o registro de atestados e declarações homologados em sua frequência, no Portal do Empregado.
- 5.1.7. 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.

5.1.8. 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 e abonos dos(as) trabalhadores(as) afastados(as) por motivo de saúde, quando necessário e mediante solicitação da Usost, via processo SEI.

5.3.3. Efetuar eventuais ajustes necessários no registro de frequência e na folha de pagamento em face do cadastro de atestado ou declaração de saúde no sistema de gestão de pessoas em período posterior ao fechamento da folha, 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 de saúde na frequência do(a) trabalhador(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.

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

### 6.1. **Atestado médico ou odontológico**

6.2. Nome do estabelecimento de saúde ou assinatura qualificada (situação em que o nome do estabelecimento pode não constar em documentação).

6.3. Nome completo do trabalhador(a).

6.4. Data de início do afastamento e especificação, em dias, do tempo concedido de dispensa das atividades laborais.

6.5. Data de emissão.

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

6.7. Assinatura qualificada do(a) médico(a) ou cirurgião(ã) dentista, quando documento eletrônico; ou assinatura com número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia, quando manuscrito.

6.8. Dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail) quando indisponíveis os dados do estabelecimento de saúde.

### 6.9. **Declarações de comparecimento em serviço de saúde**

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

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

6.9.3. Descrição do motivo do atendimento.

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

6.9.5. Local e data da emissão.

6.9.6. 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.

#### 6.10. **Declaração de acompanhamento em serviços de saúde**

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

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

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

6.10.4. Descrição do motivo do atendimento.

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

6.10.6. Local e data da emissão.

6.10.7. 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: poderão 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 no primeiro dia útil de retorno ao trabalho, condição necessária à efetiva homologação.

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. Os(As) empregados(as) da Ebserh cedidos(as) devem apresentar os atestados ou declarações na Usost, para fins de homologação e registro do afastamento.

7.1.5. 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 cinco dias úteis contados a partir da data de início do afastamento.

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) deverá, em caráter preliminar e provisório, apresentar documento oficial do estabelecimento de saúde, em até cinco dias úteis contados a partir da data de início do 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. **Das Declarações**

7.3.1. 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 turno coincidente com a jornada de trabalho.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. A fruição dos dois meio períodos no mesmo dia, nos termos do ACT vigente, ocorrerá nas seguintes situações:

- a) apresentação de declaração(ões) com especificação de mais de um turno (matutino e vespertino) coincidente com a jornada de trabalho;
- b) quando não houver tempo suficiente para deslocamento até o local de trabalho antes do início do segundo turno da jornada de trabalho, mediante declaração no documento "Formulário de Entrega de Declaração de Saúde", disponível no SEI;
- c) 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.

7.3.5. O atestado ou declaração de procedimento de rastreamento de câncer abonará a jornada cadastrada no dia do afastamento, observado o limite de até três dias, a cada 12 meses de trabalho.

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

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

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. No âmbito da sede, as atividades inerentes à UAP são realizadas pelo Serviço de Documentação e Registro e as da Usost pelo Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

8.6. Os procedimentos internos dos HUF porventura dissonantes do presente POP deverão ser revisados.

8.7. Revogam-se os normativos e orientações anteriores que não estejam em conformidade com este POP.

## **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. EBSEH. Acordo Coletivo de Trabalho 2024-2026.

9.8. EBSEH. Projeto "Entrega Via SEI". CH-UFC. Idealização: Aristoteles Humberto Cruz de Freitas.

## 10. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	12/2023	Emissão com revogação do POP.SSOST.015. Revisão de procedimentos de acordo com novo ACT. Responsabilidades e critérios para concessão de abonos.
02	10/2024	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.
03	11/2025	Ampliação do alcance para servidores(as) cedidos(as) para exercício de cargo em comissão ou função gratificada, quando couber. Alteração das informações que deverão constar em atestados. Alteração do evento para início da contagem do prazo para apresentação de atestados e declarações. Ajuste na redação do texto relacionado às declarações de saúde previstas em ACT. Definição de abono da jornada em casos de rastreamento de câncer, conforme CLT.
04	01/2026	Supressão de itens relacionados ao processo de homologação de atestados por constar em POP específico. Supressão dos itens que estabeleçam prazos mínimos de comunicação de afastamento pelo(a) empregado(a).

**Elaboração****CLÁUDIA SIQUEIRA BESCH**

Médica do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional do Segurança do Trabalho

**DÉBORA SANTOS OLIVEIRA**

Enfermeira do Trabalho do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

**NEILA MARIA GONÇALVES ANDRADE**

Enfermeira do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

**Revisão****HOSÁIAS ALVES DOS PRAZERES SILVA**

Chefe de Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

**Validação****MARINA CURTI**

Coordenadora de Administração de Pessoal

**Aprovação****LUCIANA DE GOUVÊA VIANA**

Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 28/01/2026, às 16:49, 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, Coordenador(a)**, em 28/01/2026, às 19:16, 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 29/01/2026, às 11:26, 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 29/01/2026, às 13:32, 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 **Claudia Siqueira Besch, Médico(a) do Trabalho**, em 02/02/2026, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



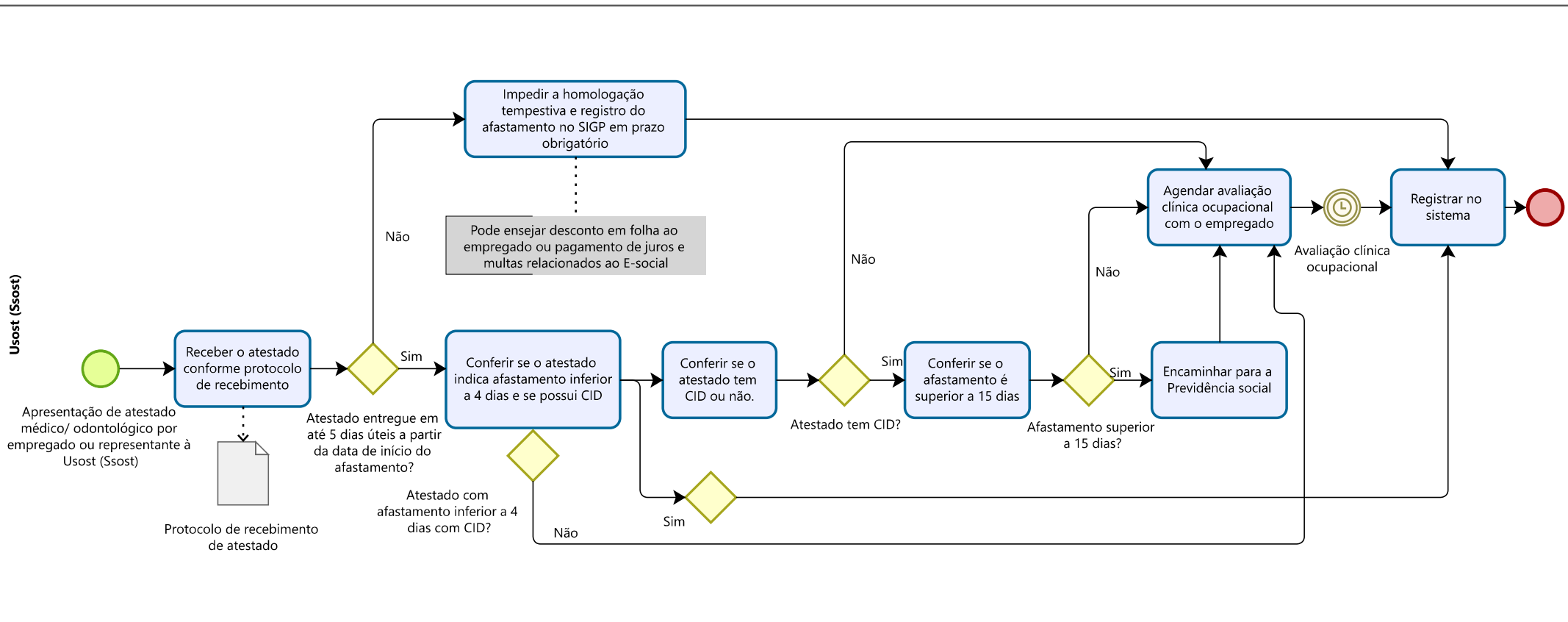
Documento assinado eletronicamente por **Debora Santos Oliveira, Enfermeiro(a) do Trabalho**, em 02/02/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

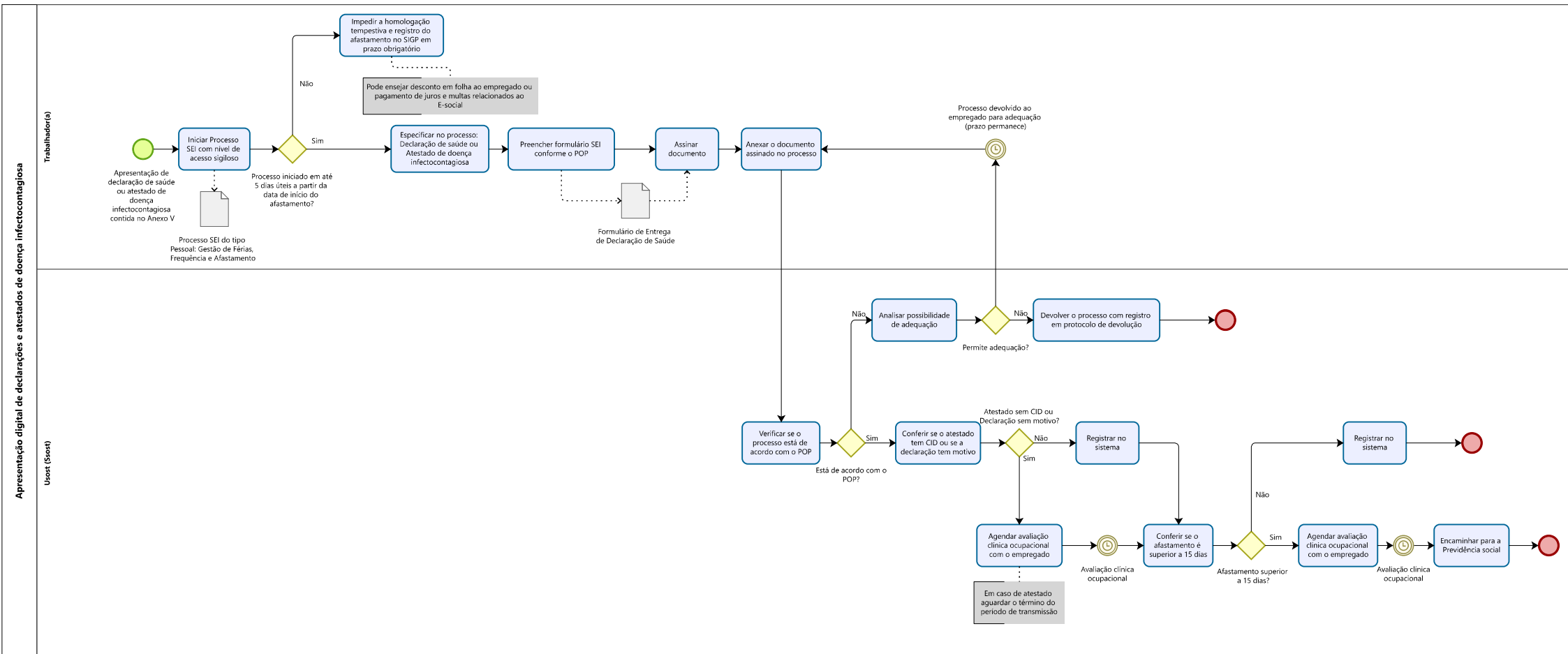


A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **55923396** e o código CRC **8814ADDC**.

**Referência:** Processo nº 23477.023441/2023-83 SEI nº 55923396

Apresentação presencial de atestado e declaração de saúde





**ANEXO III – Protocolo de devolução de atestado e declaração em desconformidade**

Ref.: POP.DGP.001

Trabalhador (a): \_\_\_\_\_ Siape: \_\_\_\_\_

Documento: ( ) atestado médico/odontológico ( ) declaração de saúde

Data de início do afastamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) dia (s) ( ) meio período

Data da entrega a Usost/Ssost: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Motivo da devolução:

( ) fora do prazo de entrega

( ) ilegível/rasurado

( ) ausência de dados obrigatórios

( ) atestado referente a procedimentos estéticos

( ) outros: \_\_\_\_\_

Concedido prazo para adequação? ( ) não ( ) sim \_\_\_\_\_ dia(s)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---


Assinatura de trabalhador (a)

---

Assinatura Usost/Ssost

(\*) Também disponível em documento sei!:

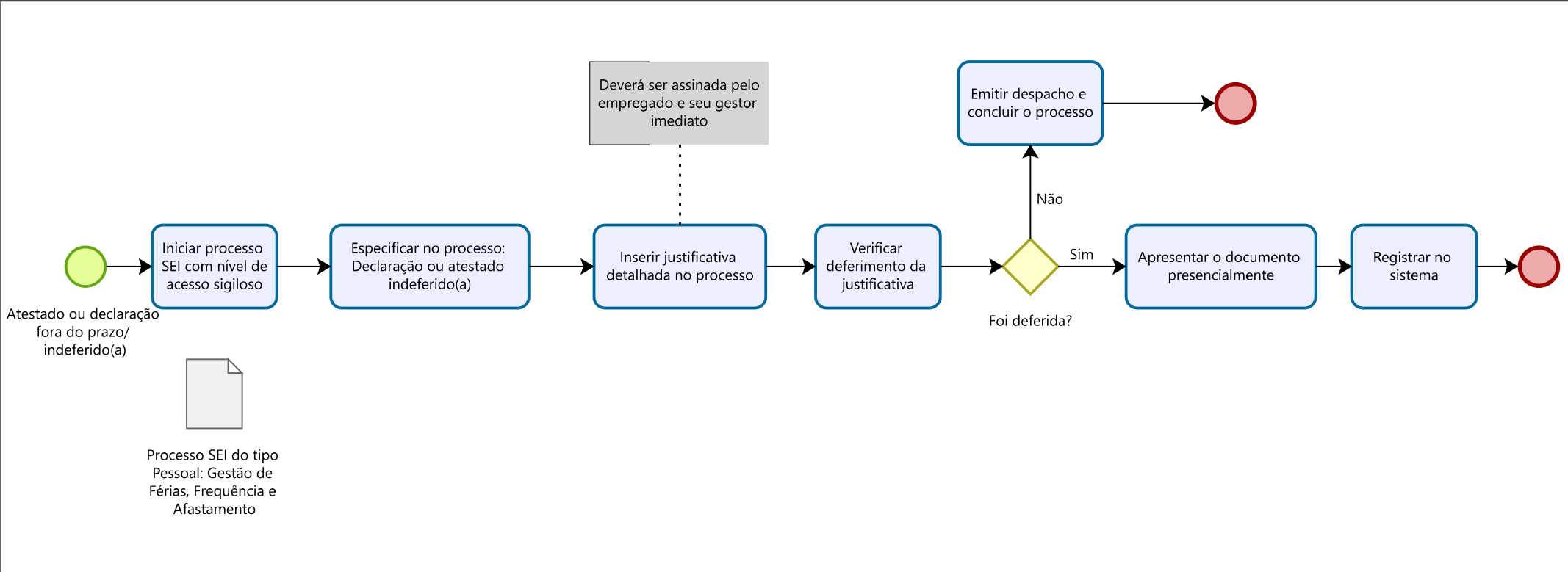
## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

PROTOCOLO DE DEVOLUÇÃO DE ATESTADOS E DECLARAÇÃO

Protocolo de Devolução de Atestados e  
Declaração

**Pedido de reconsideração de atestados e declarações em desconformidade**



**ANEXO V – Rol taxativo de doenças infectocontagiosas para apresentação de atestado via  
Processo SEI**

Ref.: POP.DGP.001

<b>CID – Descrição</b>
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 - Varíola
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