

ORIENTAÇÕES SOBRE LICENÇA SAÚDE

Visando melhorar o fluxo de encaminhamentos de atestados de saúde para justificativas de ausências do trabalho, **A PARTIR DE 02 DE MAIO DE 2023**, devem ser observadas as seguintes orientações:

1-) Os servidores(as) públicos municipais poderão, conforme normatização do DEGESS, justificar suas ausências ou faltas ao trabalho sem prejuízo nos vencimentos e necessidade de reposição, para cirurgias, consultas, exames e tratamentos médicos e odontológicos;

2-) Quando os afastamentos forem por **até 15 dias** os documentos referentes a esses afastamentos, ou seja, declaração de comparecimento indicando o horário de permanência; prescrição ou atestados médicos/odontológicos emitidos por Institutos Clínicos, Laboratórios de Análises, Unidades de Saúde (públicas ou privadas), **deverão ser anexados à folha ponto, assim que forem emitidos**, tendo como prazo máximo o dia de envio da folha ponto ao Departamento de Gestão de Pessoas, para que não haja prejuízo de vencimentos em razão dessas ausências;

3-) No verso desses atestados devem constar o nome e a matrícula do servidor;

4-) Para **afastamentos superiores a 15 dias** os documentos de saúde referentes ao afastamento (atestados médicos/odontológicos), assim que forem emitidos, devem ser enviados ao DEGESS, por meio do site <https://degess.magmaprev.com.br> para que seja agendada uma avaliação com nossa Equipe Técnica;

5-) Se a **soma** de dias dos atestados entregues no mês for superior a 15 dias o procedimento deverá ser o mesmo do item 4.

6-) Por exigência do E-Social nos atestados deverão constar o CID;

ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE CAT:

1-) **Todo acidente que ocorrer no local de trabalho deverá** ser comunicado ao DEGESS dentro do prazo de 24h, contados da hora do ocorrido, para agendamento de atendimento presencial pela nossa Equipe Técnica;

2-) A documentação sobre o acidente poderá ser enviada ao DEGESS por meio do site do DEGESS <https://degess.magmaprev.com.br> no **ícone específico sobre Acidentede trabalho.**

Documentação obrigatória:

- RAAT – Relatório de Atendimento ao Acidentado do Trabalho emitido pelo Pronto Socorro;
- Ficha de informação de Acidente (preenchida e carimbada pela chefia com assinatura de testemunhas);
- RG (não pode ser CNH);
- Último holerite;
- Carteira de Trabalho (caso seja CLT);
- B.O - Boletim de ocorrência emitido pela PM (nos casos de acidente de percurso)

ORIENTAÇÕES SOBRE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA - LTPF

1-) **O atestado médico deve conter:**

- O nome da pessoa a ser acompanhada;
- Número do cid da pessoa a ser acompanhada;
- Período necessário para o acompanhamento;
- Data em que foi feito o atestado;

2-) **Documento de comprovação de parentesco:**

- Cônjuge: xerox da certidão de casamento;
- Pai ou mãe: xerox do RG do servidor;
- Filhos: xerox da certidão de nascimento ou RG caso tenha.

3-) **Documentos como declarações, exames, receitas médicas e laudos** devem ser entregues como complemento à solicitação de licença para tratamento de doença em pessoa da família. **Estes não substituem a obrigatoriedade do atestado médico com todas as informações citadas acima.**

4-) **Atestados de até 5 (cinco) dias** devem ser anexados à folha ponto ou, caso seja, cartão ponto, devendo ser informado no verso do atestado o nome do servidor e sua matrícula.

5-) **Atestados de 6 (seis) dias ou mais**, deverão ser enviados ao DEGESS por meio do site <https://degess.magmaprev.com.br>, com o máximo de dados possíveis, em até **5** dias úteis, a contar da data da emissão do atestado médico, para avaliação de nossa Equipe Técnica, evitando-se assim prejuízo em seus vencimentos, conforme acordo coletivo.

OBSERVAÇÃO: EM CASO DE DESACORDO QUANTO ÀS DECISÕES DO DEGESS, O SERVIDOR DEVERÁ PROTOCOLAR RECURSO ORDINÁRIO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, NO PRAZO DE ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, IMPRETERIVELMENTE, A CONTAR DA DATA DA REFERIDA DECISÃO. APÓS ESSE PRAZO, O MESMO NÃO SERÁ CONSIDERADO.

Equipe Técnica do DEGESS