

Cartilha de Orientações em Perícia Médica – SIASS/UFERSA 2025



SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

Setor da Dass/Progepe na Ufersa Campus Leste – Av. Francisco Mota,
Nº 572 – Presidente Costa e Silva – Mossoró/RN – CEP 59625-900.

Esta cartilha tem como finalidade orientar os servidores públicos federais quanto aos procedimentos relacionados à Perícia Médica Oficial no âmbito do SIASS, com ênfase nos afastamentos por motivo de saúde, nos prazos legais e em outras situações específicas. Com linguagem acessível e estrutura objetiva, o conteúdo visa facilitar o entendimento e garantir maior segurança nos trâmites administrativos.

COLABORADORES

Raianne Cristina Mourão Carlos
DIRETORA DA DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

Cibelle dos Santos Carlos Amorim
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Misia Teodósio da Silva
ADMINISTRADORA

Yasmim de Andrade Godeiro
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Mossoró-RN
2025

Su má rio

04 História do Sias

05 Atestados médicos e odontológicos

15 Férias e licenças médicas

17 Situações específicas

VAMOS CONHECER O SIASS?

2009

CRIAÇÃO DO SIASS

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) foi criado em 2009, a partir do Decreto nº 6.833, como parte da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor Público Federal

2012

CHEGADA NA UFERSA

O (SIASS) na Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), foi implantado em 29/11/2012, com a principal missão de promover ações de saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida dos servidores, de forma integrada, humanizada e institucionalizada.

2012- HOJE

SIASS NA UFERSA

Desde então, a unidade SIASS/UFERSA consolidou-se como referência no atendimento pericial, acolhendo servidores públicos federais de diversos órgãos e instituições de todo o Brasil, e não apenas os vinculados à própria universidade ou à região de Mossoró.

2012- HOJE

SETOR DE PERÍCIA MÉDICA

Tem uma equipe multiprofissional dedicada, que atua de forma estruturada, garantindo mais segurança, transparência e agilidade nos processos relacionados à saúde do trabalhador. Mais do que um setor técnico, o SIASS é um espaço de cuidado e acolhimento. Ele existe para assegurar que os direitos dos servidores sejam respeitados, ao mesmo tempo em que contribui para ambientes de trabalho mais saudáveis e produtivos.

01

ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS — SAIBA COMO PROCEDER

1.1 Estou com um atestado. Como proceder?

- Cadastre o documento no SouGov.br em até 5 dias corridos a contar da data de início do afastamento.
- Nas primeiras 24h da enfermidade, comunique sua chefia imediata (não é necessário enviar o atestado nesse momento).
- Siga o passo a passo abaixo e veja como incluir e enviar seu atestado de saúde no SOUGOV.BR:

1 Enviar o atestado

Para incluir o atestado de saúde, clique no ícone. Você deve escolher a forma que deseja enviá-lo, podendo fotografar o documento ou selecionar o arquivo.

Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 Dados adicionais 4 Conferência

! Escolha a forma que o atestado será enviado. A imagem será processada e os campos identificados serão preenchidos automaticamente.

Servidor, **GUARDE** o atestado para apresentá-lo a perícia ou até que ele fique na situação **REGISTRADO**

Atestado
Selecione um arquivo no dispositivo. Formato JPEG ou PDF (Uma página). Tamanho máximo: 2MB ou registre uma foto do documento com a câmera

Início Solicitações Meu Perfil

2 Dados atestado

Confira se os dados obtidos da imagem do seu atestado de saúde estão completos.

Caso os dados estejam incompletos ou diferentes dos que estão em seu atestado, faça as correções necessárias antes de enviá-lo.

Não esqueça de preencher todos os campos que contenham asterisco vermelho, pois eles são de preenchimento obrigatório.

Clique em "Próximo":

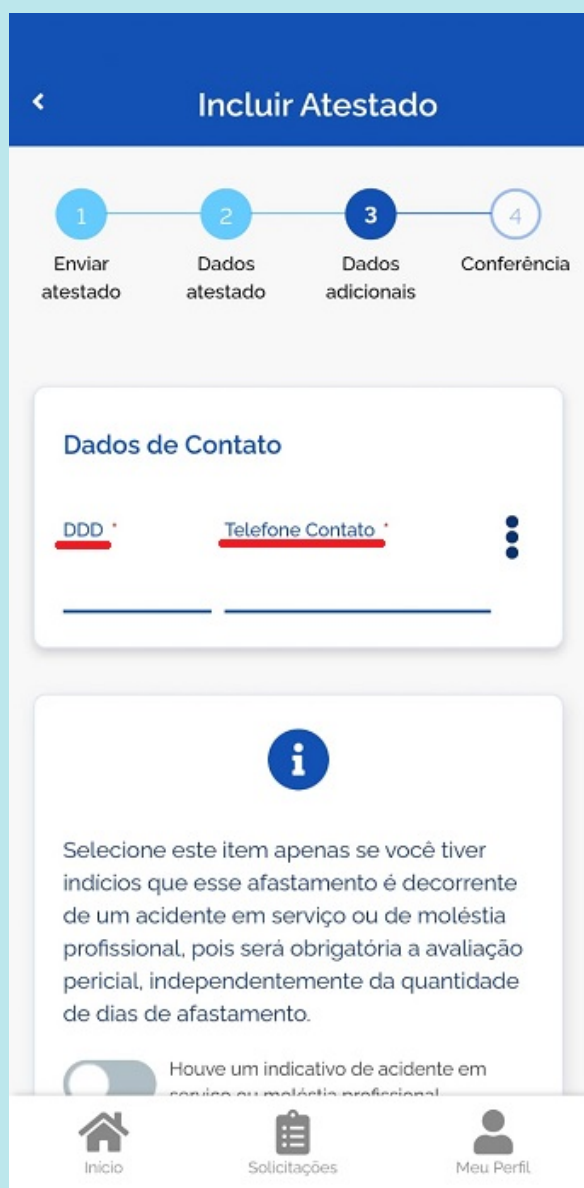
3 Dados adicionais

Em "Dados adicionais" serão apresentados os seguintes campos:

Telefone	Campo de preenchimento obrigatório. O número apresentado é aquele presente no seu cadastro, caso deseje, outro número poderá ser incluído. Importante: mantenha o número de telefone atualizado, pois esse será o número que a Unidade SIASS ou a sua Unidade de Gestão de Pessoas entrarão em contato com você.
Demais campos	Observe que alguns itens só devem ser marcados caso: a) Tiver indícios que o afastamento é decorrente de um acidente em serviço ou de moléstia profissional, pois será obrigatória a avaliação pericial, independentemente da quantidade de dias de afastamento; b) Esteja fora da sua localidade de exercício; c) O periciando (servidor, servidora ou seu familiar) esteja internado(a) e sem previsão de alta ou impossibilitado de locomoção. É necessário anexar a declaração médica, no caso de incapacidade de locomoção ou uma declaração médica/hospitalar em caso de internação.

Preencha o campos "DDD" e "Telefone Contato".

Leia atentamente os itens seguintes e marque-os, conforme o caso:



Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 Dados adicionais 4 Conferência

Dados de Contato

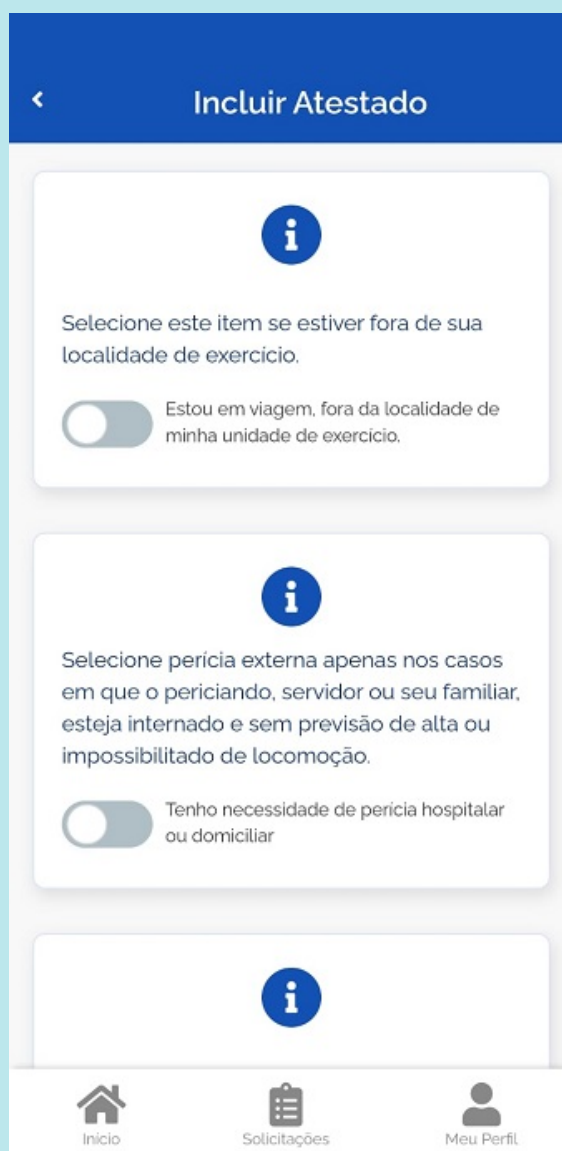
DDD * Telefone Contato *

i

Selecione este item apenas se você tiver indícios que esse afastamento é decorrente de um acidente em serviço ou de moléstia profissional, pois será obrigatória a avaliação pericial, independentemente da quantidade de dias de afastamento.

☐ Houve um indicativo de acidente em serviço ou moléstia profissional

Início Solicitações Meu Perfil

Incluir Atestado

i

Selecione este item se estiver fora de sua localidade de exercício.

☐ Estou em viagem, fora da localidade de minha unidade de exercício.

i

Selecione perícia externa apenas nos casos em que o periciando, servidor ou seu familiar, esteja internado e sem previsão de alta ou impossibilitado de locomoção.

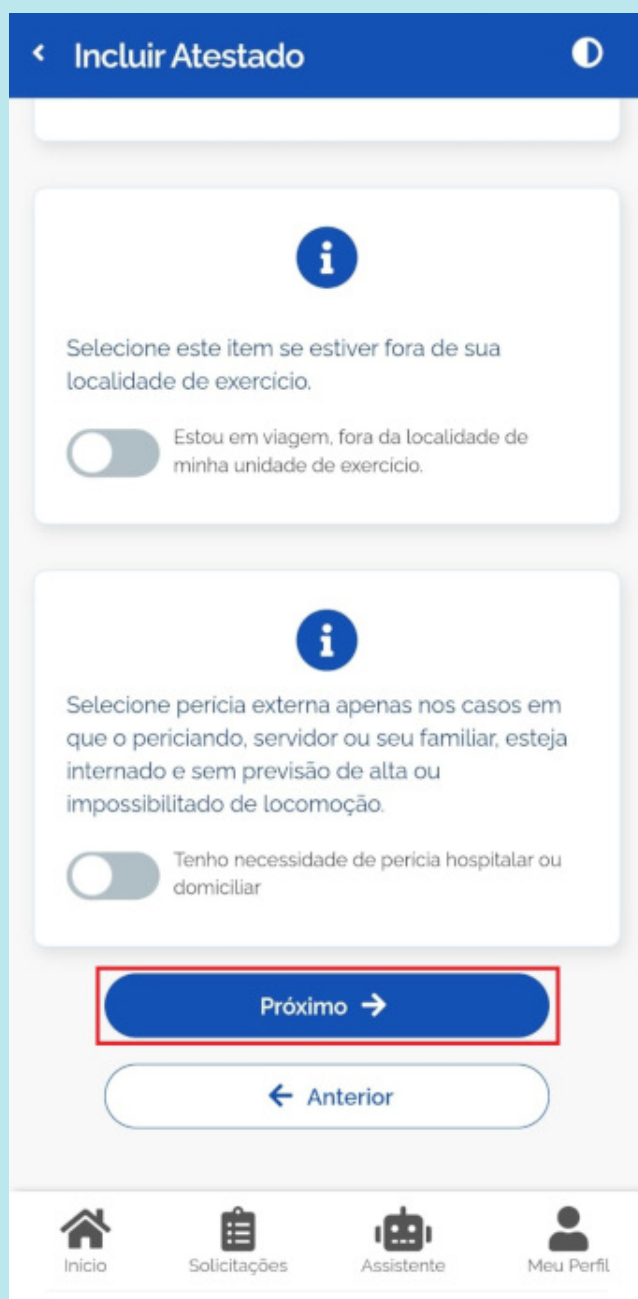
☐ Tenho necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar

i

Início Solicitações Meu Perfil

Ao final da tela, selecione uma alternativa. Uma mensagem será apresentada, marque "Confirmar".

Clique em "Próximo" para dar continuidade à ação de inclusão de atestado:



Incluir Atestado

i

Selecione este item se estiver fora de sua localidade de exercício.

☐ Estou em viagem, fora da localidade de minha unidade de exercício.

i

Selecione perícia externa apenas nos casos em que o periciando, servidor ou seu familiar, esteja internado e sem previsão de alta ou impossibilitado de locomoção.

☐ Tenho necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar

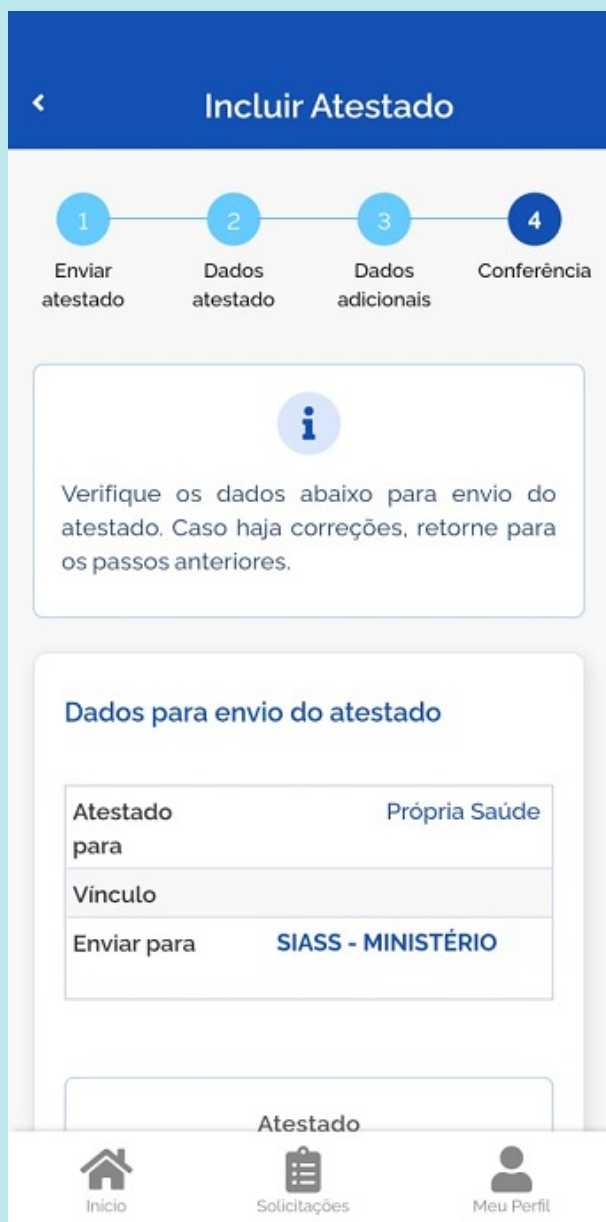
Próximo →

← Anterior

Início **Solicitações** **Assistente** **Meu Perfil**

4 Conferência

Confira se todos os dados estão corretos e veja para qual Unidade será enviado seu atestado de saúde, depois clique em "Enviar":



Incluir Atestado

1 Enviar atestado 2 Dados atestado 3 Dados adicionais 4 Conferência

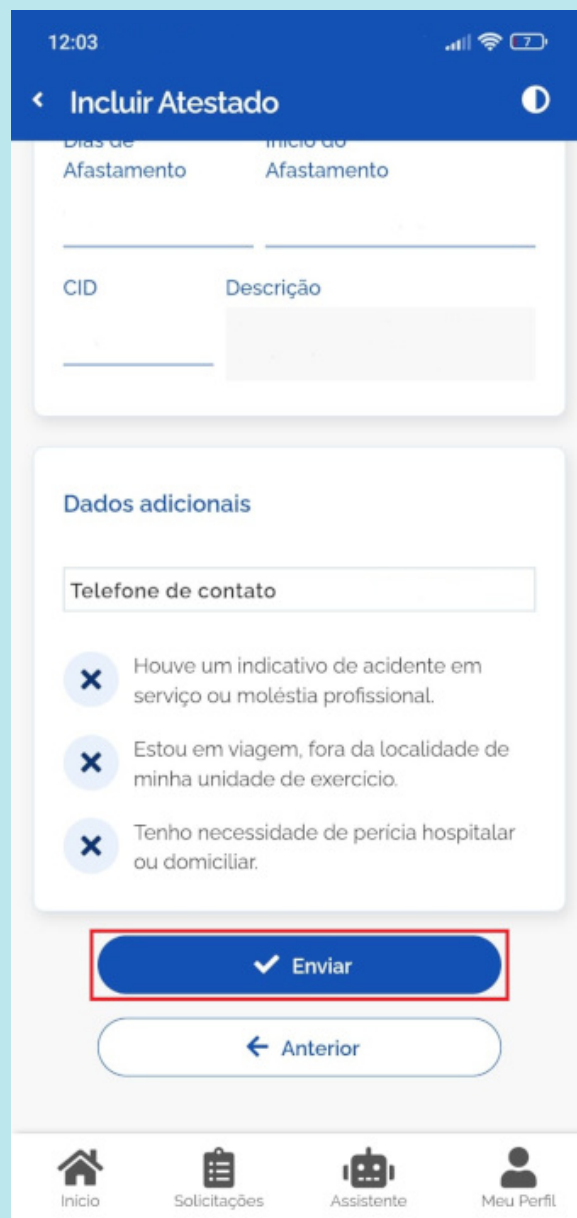
Verifique os dados abaixo para envio do atestado. Caso haja correções, retorne para os passos anteriores.

Dados para envio do atestado

Atestado para	Própria Saúde
Vínculo	
Enviar para	SIASS - MINISTÉRIO

Atestado

Início Solicitações Meu Perfil



12:03

Incluir Atestado

Dias de Afastamento Início do Afastamento

CID Descrição

Dados adicionais

Telefone de contato

- ☒ Houve um indicativo de acidente em serviço ou moléstia profissional.
- ☒ Estou em viagem, fora da localidade de minha unidade de exercício.
- ☒ Tenho necessidade de perícia hospitalar ou domiciliar.

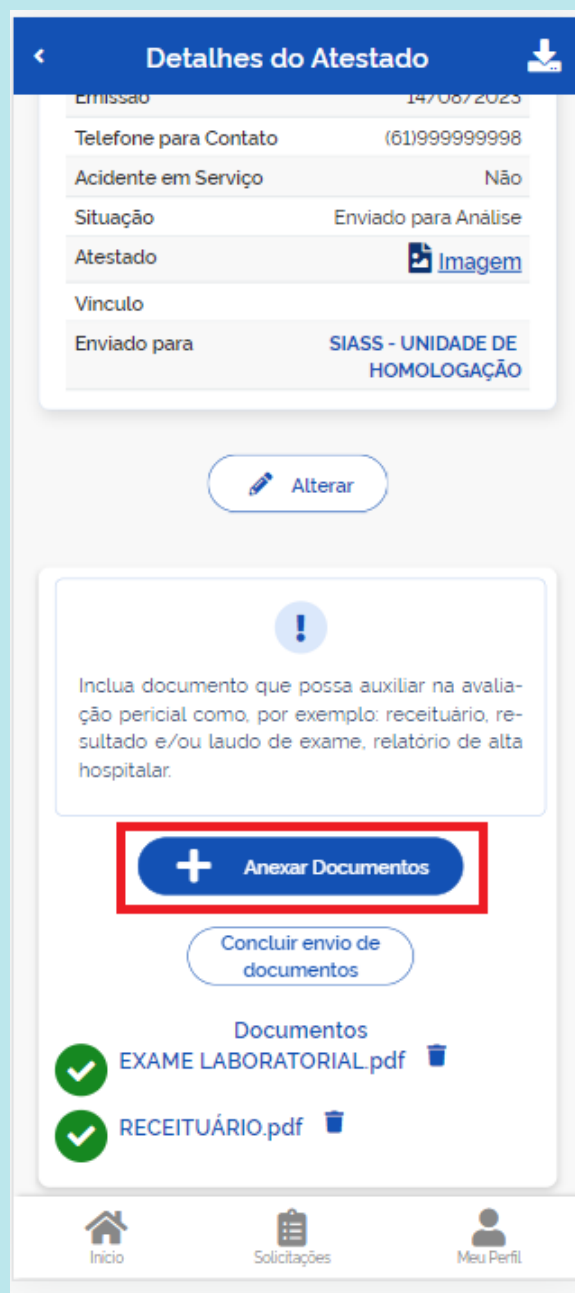
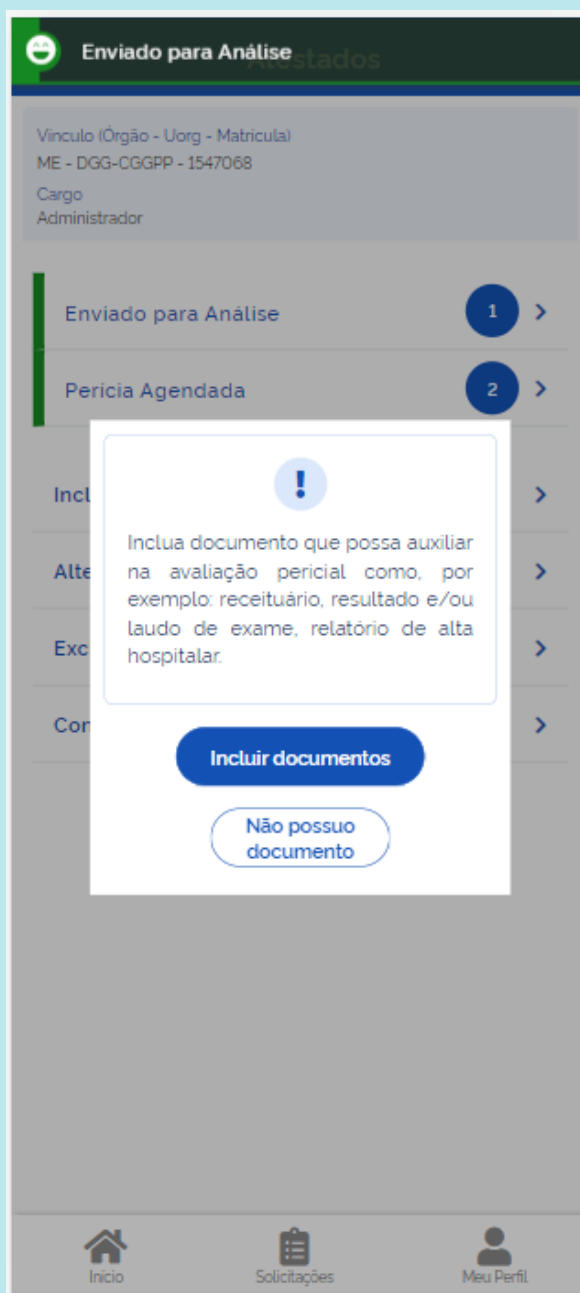
Enviar

Anterior

Início Solicitações Assistente Meu Perfil

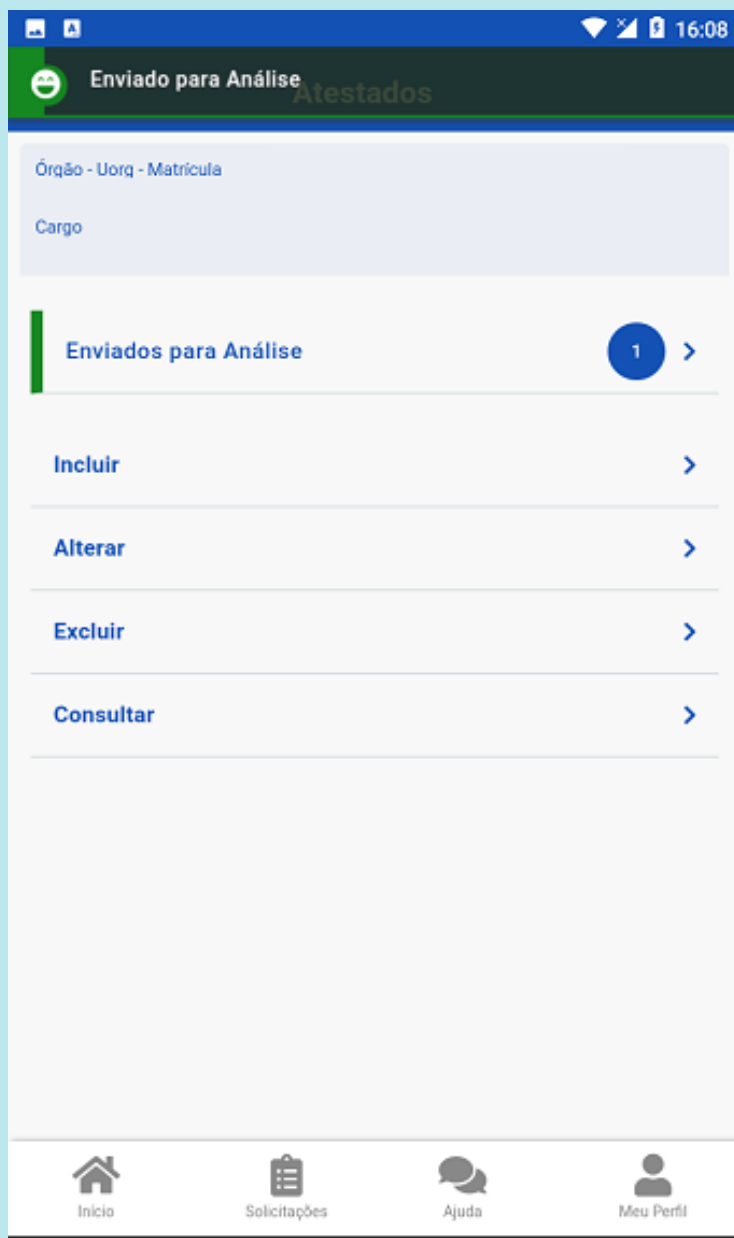
Uma mensagem será apresentada para que você possa incluir documentos complementares para avaliação pericial como, por exemplo, receituário, resultado e/ou laudo de exame. Para isso, selecione "Incluir documentos", caso contrário, clique em "Não possuo documento".

Se você optou por incluir documentação, clique em "Anexar Documentos":



5 Enviado para análise

Pronto! Seu atestado de saúde e documentação completar, caso exista, foram enviados para análise da Unidade de Gestão de Pessoas do qual você está vinculado(a):



O(a) servidor(a) poderá acompanhar o andamento da análise diretamente neste campo relacionado ao atestado.

- Caso não seja necessária a realização de perícia, o registro será disponibilizado em formato PDF, podendo ser apresentado à chefia imediata e/ou anexado ao sistema de ponto (no caso dos técnicos administrativos).
- Se houver necessidade de perícia, o setor do SIASS entrará em contato por e-mail para agendamento.

Fonte: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov-br/minha-saude/atestado/1-como-incluir-atestado-de-saude-no-aplicativo-sou-gov-br>

1.2. Correção de atestado devolvido



- O sistema permite apenas 1 reenvio.
- Corrija exatamente o erro apontado; divergências acarretarão agendamento de perícia.
- O(a) servidor(a) pode omitir o diagnóstico; nesse caso, deverá submeter-se à perícia oficial.

Base legal: art. 9.º do Decreto n.º 11.255/2022.

1.3. Prazo perdido



Se o atestado não for cadastrado em até 5 dias:

- Envie o atestado para pericia.siaass@ufersa.edu.br;
- Anexe justificativa assinada pela chefia imediata;
- Aguarde o agendamento de perícia para validação.

Base legal: § 4.º do art. 4.º do Decreto n.º 7.003/2009.



1.4. Declaração de comparecimento a consultas/exames



- Entregue diretamente à chefia imediata e registre no ponto, para abono do turno, nas seguintes condições:
- Se realizado na mesma cidade: será abonada a fração do dia (manhã ou tarde) correspondente; a outra fração deverá ser cumprida normalmente.
- Se realizado em cidade diferente: será abonada uma fração do dia (manhã ou tarde); a outra deverá ser compensada mediante acerto com a chefia imediata.

1.5. Ausência à perícia



- Falta não justificada por duas vezes sobre o mesmo afastamento: o processo é encerrado e a chefia é comunicada.
- Reagendamentos ocorrem apenas se a falta for previamente justificada, respeitando o bom senso entre as partes.

Base legal: art. 9.º-A do Decreto n.º 11.255/2022.

1.6. Perícia hospitalar ou domiciliar



- Ao cadastrar o atestado, selecione “Necessito de perícia hospitalar/domiciliar” e informe o endereço.
- O SIASS fará o agendamento via e-mail cadastrado no SouGov ou WhatsApp informado.

1.7. Servidor em exercício no exterior



- O servidor em exercício permanente no exterior terá o atestado de licença para tratamento de saúde recepcionado pela área de gestão de pessoas, com base no § 2.º do art. 203 da Lei n.º 8.112/1990. O afastamento deve estar compreendido no período em que o servidor estiver a serviço da União no exterior.
- A responsabilidade pela recepção, conferência e registro do afastamento é da área de Gestão de Pessoas, via SIAPENet → Saúde e Segurança no Trabalho → Recepção de Atestado.

Importante: essa regra não se aplica à licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83 da Lei 8.112/1990), que exige comprovação pericial.

02

FÉRIAS E LICENÇAS MÉDICAS — O QUE ACONTECE SE COINCIDEM?

Situação

Procedimento

Afastamento **antes** do início das férias

Férias são suspensas e remarçadas após o término da licença. Deve o servidor solicitar a reprogramação da parcela de férias.

Afastamento **durante** as férias

Férias **não** são interrompidas. Após o retorno, o(a) servidor(a) poderá ser avaliado(a) e, se necessário, afastar-se.

Coincidência parcial ou total com licenças (gestante, adotante, paternidade ou para tratamento da própria saúde)

Férias devem ser reprogramadas dentro do mesmo exercício. Se não for possível, poderão, excepcionalmente, ser acumuladas para o exercício seguinte, nos casos citados, conforme art. 102 da Lei nº 8.112/1990.

Base legal: art. 102 da Lei 8.112/1990.



03

**SITUAÇÕES ESPECÍFICAS — VEJA O
QUE FAZER EM CADA CASO**



- A publicação da portaria é o ato que define a data de início da jornada reduzida.
- Caso a redução da jornada seja em razão da saúde do dependente, e o(a) servidor(a) que assuma função ou cargo de direção, deverá optar entre a jornada reduzida e o exercício da função.

3.1. Redução de carga horária /Horário Especial



Servidor com deficiência ou que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência tem direito a solicitar horário especial sem necessidade de compensação de jornada, desde que comprovada a necessidade por avaliação médica pericial.

Documentação necessária para instrução do processo:

- Requerimento formal do servidor;
- Declaração de dependente em assentamento funcional por motivo de saúde;
- Relatórios e exames especializados que comprovem a deficiência;
- Declaração de acumulação de cargos e/ou vínculos (modelo disponível na página da DASS);
- Declaração de comparecimento a terapias/tratamentos, com frequência semanal;
- Tabela de cronograma de terapias (modelo disponível no site da DASS).

Base legal: Nota Técnica Conjunta nº 113/2018.

3.2. Cirurgia estética



- Cirurgias eletivas não geram, em regra, licença para tratamento de saúde. A concessão depende da avaliação do médico perito, que considerará se o procedimento é estético, reparador ou profilático.

Base legal: Nota Técnica 82/2014/CGNOR/SEGEP/MP.

3.3. Licença de servidores vinculados ao RGPS (cargo comissionado, professor substituto, temporário)

- Primeiros 15 dias: licença concedida pela Perícia Oficial em Saúde (avaliação obrigatória).
- A partir do 16.º dia: responsabilidade do INSS/RGPS.

Base legal: art. 60 da Lei 8.213/1991.

3.4. Retorno antecipado ao trabalho

- O(A) servidor(a) que se sentir apto(a) a retornar às atividades antes do término da licença poderá solicitar nova avaliação pericial. Caso a perícia oficial conclua pela aptidão, será realizada a retificação do laudo anterior, ajustando o período de afastamento. Quando julgar necessário, o perito poderá solicitar laudo complementar do médico assistente.

3.5. Recebimento de adicionais de insalubridade/periculosidade durante afastamento

Mantém-se o pagamento nos afastamentos por:

- Tratamento da própria saúde;
- Licença-gestante;
- Acidente em serviço.

3.6. Auxílio-creche após a idade-limite

- Dependente com deficiência mental grave pode receber o benefício enquanto for constatada idade mental inferior a 6 anos, mediante avaliação pericial.

Base legal: Decreto 977/1993.

3.7 Licenças que suspendem o estágio probatório:

- Tratamento da própria saúde;
- Doença em pessoa da família;
- Acidente em serviço.

Base legal: Instrução Normativa SGP/MGI n.º 122/2025.

Reunimos todas essas informações com o objetivo de esclarecer dúvidas e facilitar o entendimento sobre os procedimentos relacionados a afastamento por motivo de saúde, perícias oficiais e outras situações semelhantes.

Nosso compromisso é garantir que todos(as) os(as) servidores(as) tenham acesso claro às orientações e direitos, promovendo um ambiente de trabalho o mais justo, acolhedor e bem informado!

**SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**

Setor da Dass/Progepe na Ufersa Campus Leste - Av. Francisco Mota,
Nº 572 - Presidente Costa e Silva - Mossoró/RN - CEP 59625-900.

Canais de contato - Saiba onde buscar ajuda

E-mail Siass/Ufersa: pericia.siass@ufersa.edu.br

Portal Progepe: <https://progepe.ufersa.edu.br>

Sou Gov: <https://gov.br/sougov>.

Mossoró-RN
2025