

Memorando Circular nº 008/2017-PROGEPE

Bagé, 30 de outubro de 2017.

À Comunidade Acadêmica

Assunto: Ausências dos servidores da UNIPAMPA para cuidados promotores e preventivos com a sua saúde ou de seus dependentes.

Com a finalidade de instruir e normatizar os procedimentos referentes às ausências dos servidores da UNIPAMPA para cuidados promotores e preventivos com a sua saúde ou de seus dependentes, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), através da sua Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor (CQVS), em consonância do que definem a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 1.590/1995, a Nota Técnica Conjunta 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP e a Nota Técnica 924/2016-MP, emite as seguintes orientações:

1. Configura-se ausência justificada e abonada, o comparecimento a consulta com profissional de saúde¹, tratamento, procedimentos ou exames, por uma fração do dia.
2. É dispensada a compensação das horas correspondentes do período consignado no atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que observem, cumulativamente, os seguintes critérios:

I – a ausência seja para realização de exames, consultas e demais procedimentos de saúde do próprio servidor ou de dependente constante do seu assentamento funcional;

II – haja apresentação de declaração de comparecimento ou de acompanhamento devidamente assinado por profissional competente ou pelo setor administrativo do estabelecimento de saúde; e

III – que a ausência não exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família.

¹ são profissionais da área da saúde, de acordo com a Resolução nº 218/97 do CNS, os seguintes: 1) assistentes sociais; 2) biólogos; 3) profissionais de educação física; 4) enfermeiros; 5) farmacêuticos; 6) fisioterapeutas; 7) fonoaudiólogos; 8) médicos; 9) médicos veterinários; 10) nutricionistas; 11) odontólogos; 12) psicólogos; e 13) terapeutas ocupacionais.

3. A chefia imediata deverá ser informada previamente da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, sempre que possível, como forma de garantir a boa gestão da unidade de trabalho.
4. Caso a consulta, exame ou procedimento envolva deslocamento do servidor para fora da cidade, os dias e trajetos deverão ser registrados antecipadamente (formulário constante do Anexo I, disponibilizado no Manual do Servidor).
5. Nas ausências que impliquem afastamento integral de um (1) dia ou mais ao serviço, em que não haja Licença para Tratamento de Saúde ou Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a declaração de comparecimento emitida pelo profissional assistente servirá como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a compensação do horário, conforme a legislação em vigor.
7. Para os servidores com redução da jornada de trabalho, na forma prescrita pela junta médica oficial, já há tempo destinado às necessidades de saúde própria ou de seus familiares. De modo que a compensação de ausências para essa mesma finalidade deverá ser acordada com a chefia imediata, ainda que o afastamento seja apenas por parte do dia.
8. As ausências para comparecimento a consulta, exames ou procedimentos de saúde deverão ser registradas na folha ponto, no período correspondente, como "**Consultas, Exames ou Procedimentos de Saúde**".
9. As declarações de comparecimento ou acompanhamento serão entregues à chefia imediata.
10. Nos casos de Licença para Tratamento de Saúde ou Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família, que exigem atestado médico, permanecem em efeito os procedimentos e requisitos descritos no Manual do Servidor.

Atenciosamente,


Daniel Rodrigues Echevarria
Coordenador de Qualidade de Vida do Servidor


Luiz Edgar Araújo Lima
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas