

ATESTADO WEB

TUTORIAL DE ACESSO

MANUAL DO SERVIDOR



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

APRESENTAÇÃO

A partir de 4 de julho de 2022, a UFPE passará a adotar a nova ferramenta de envio de atestados médicos para a Administração Pública Federal: o Atestado Web.

Os servidores passarão a encaminhar seus atestados médicos ou odontológicos destinados à licença para tratamento de sua própria saúde ou à licença por motivo de doença em pessoa da família por meio dessa ferramenta. O Atestado Web está disponível no aplicativo Sou Gov para smartphones ou tablets e no site do Sou Gov.

Este manual foi criado para auxiliar no uso da ferramenta, com o passo a passo para a instalação do aplicativo, acesso e envio de atestados.

O uso da ferramenta proporcionará maior celeridade e transparência ao processo, evitando, na maior parte dos casos, o deslocamento ao Núcleo de Atendimento ao Servidor (NASS), filas e demais inconvenientes.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O atestado deverá ser apresentado por meio da ferramenta no prazo de até 5 dias corridos do início do afastamento, conforme o Decreto n° 7.003, de 2009.
2. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido, salvo motivo justificado, caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
3. É de responsabilidade do servidor manter sob sua guarda os documentos originais enviados por meio do novo sistema, pois o NASS poderá solicitar sua apresentação, bem como convocar o servidor para ser submetido à perícia oficial.
4. O afastamento deverá ser comunicado à chefia imediata.
5. Caso se trate de atestado que exija a realização de perícia, o servidor será notificado sobre a necessidade da perícia oficial para homologação e será agendado automaticamente data de comparecimento ao NASS.

FIQUE LIGADO

O processo de envio dos atestados ocorrerá de forma sistêmica e poderá ser registrado automaticamente pela Unidade SIASS.

Continuam valendo os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 7.003/2009 quanto à regulamentação da Licença para Tratamento de Saúde (arts. 202 a 205 da Lei nº 8.112/1990) e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (art. 83 da Lei nº 8.112/1990).

No caso de licença para tratamento da própria saúde (LTS), o atestado deve apresentar:

- Identificação do servidor;
- Identificação do profissional emitente;
- Assinatura do profissional emitente (médico ou dentista);
- Registro do profissional no conselho de classe (CRM ou CRO);
- Código da classificação internacional de doenças - cid ou diagnóstico do paciente;
- Período recomendado de afastamento. Não é aceito tempo indeterminado.

No caso de licença para acompanhar pessoa da mesma família (LAPF), o atestado deve apresentar identificação do servidor e do familiar doente e a justificativa quanto a necessidade do acompanhamento.

É de responsabilidade do servidor manter atualizado o cadastro de seus dependentes.

Considera-se como pessoa da família ou dependentes, aqueles previstos na legislação para os quais o servidor poderá usufruir do benefício de licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença:

- Cônjuge ou companheiro(a);
- mãe ou pai;
- madrasta ou padrasto;
- filhos ou enteados;
- dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional.

Lei 8112 Art. 83 § 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 44.

VOCÊ SABIA?

É possível conferir os dependentes cadastrados por meio do aplicativo SouGov para celulares, por meio do menu "Dados Cadastrais" > "Dependentes", ou junto ao Departamento de Atenção à Saúde.

INSTALAÇÃO E USO DO APLICATIVO

1. Os servidores devem baixar o aplicativo nas lojas da Google Play e App Store, seguindo as seguintes orientações:



1.1. Para quem tem smartphone ou tablet **Android**:

1.1.1. Acesse a loja virtual Google Play (deverá ter acesso à internet no smartphone ou tablet e cadastro ativo nessa loja);

1.1.2. Pesquisar pelo nome "SouGov.br"; e

1.1.3. Instalar o aplicativo.



1.2. Para quem tem smartphone ou tablet **iOS**:

1.2.1. Entrar na loja virtual App Store (deverá ter acesso à internet no smartphone ou tablet e cadastro ativo nesta loja);

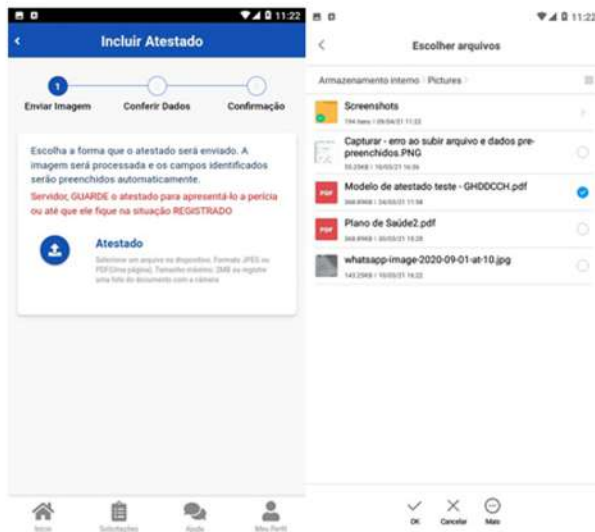
1.2.2. Pesquisar pelo nome "SouGov.br"; e

1.2.3. Instalar o aplicativo.

2. Com o aplicativo instalado, realize o acesso com seu CPF e senha ou com o leitor de digital para maior agilidade.

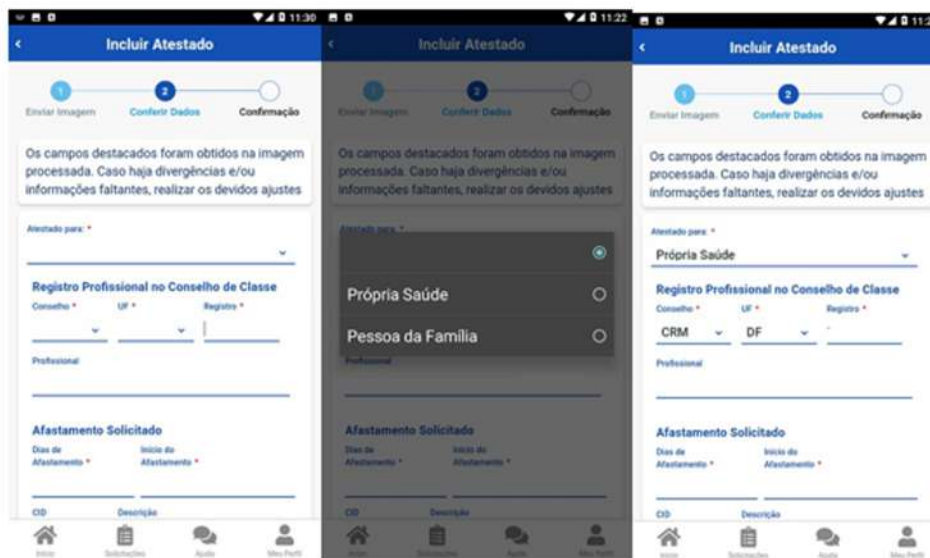
3. Na página inicial do aplicativo, vá para "AutoAtendimento" e clique em "Atestado de Saúde" e na próxima tela em "Incluir".



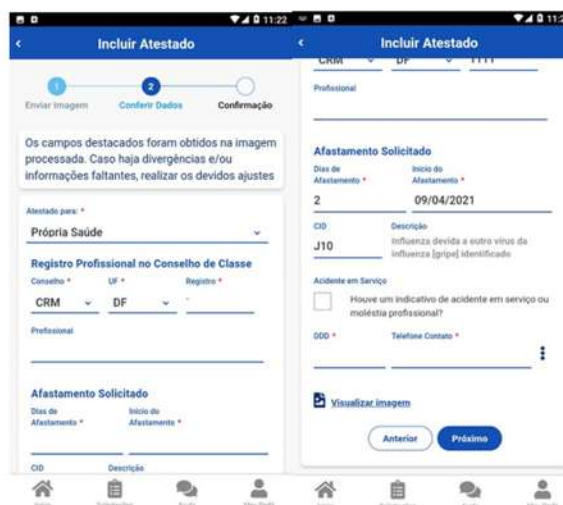


4. Para incluir o atestado, você deve escolher a forma como deseja enviá-lo. Clique no ícone “Atestado” para fotografar o atestado ou selecione o arquivo para incluir o seu atestado de saúde.

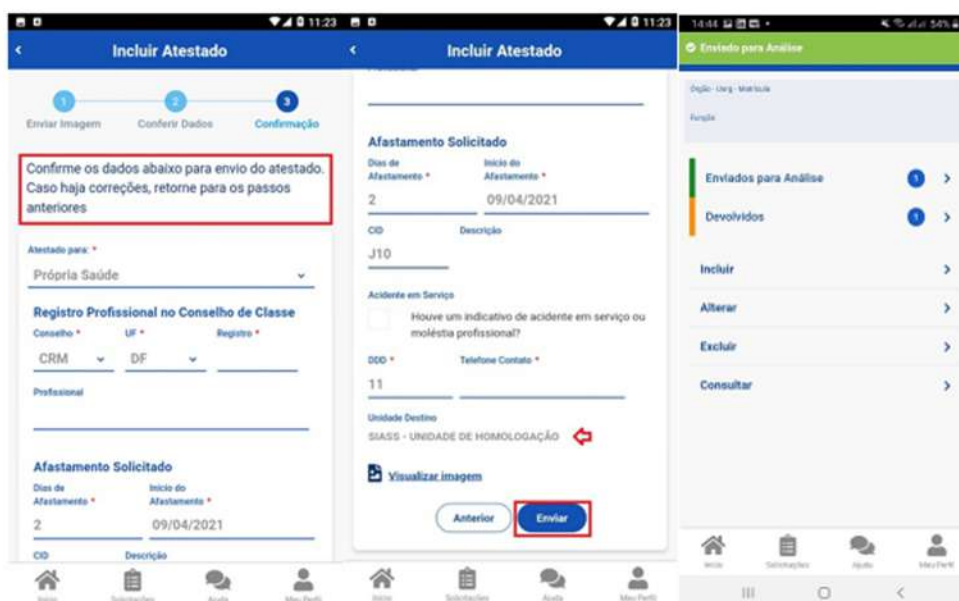
5. Confira se os dados obtidos da imagem do seu atestado de saúde estão completos. Caso os dados estejam incompletos ou diferentes dos que estão em seu atestado, faça as correções necessárias antes de enviá-lo. Não esqueça de preencher todos os campos que contenham asterisco vermelho, pois eles são de preenchimento obrigatório:



6. No campo do telefone, selecione o número de telefone que é melhor para o contato. Esses números estão no seu cadastro, caso deseje, outro número poderá ser incluído. Esse será o número que o NASS entrará em contato com você, por isso, é importante mantê-lo atualizado. Após confirmar se todos os dados estão corretos, clique em “Próximo”.



7. Confirme se todos os dados estão corretos e veja para qual Unidade será enviado seu atestado de saúde, depois clique em "Enviar". Uma mensagem será apresentada com a informação de que o seu atestado foi “Enviado para análise”.



CONSIDERAÇÕES

De acordo com o Manual de Perícias Oficial do Servidor Público Federal, o servidor que entrar de licença por motivo de saúde até o dia anterior ao início de suas férias deverá solicitar à Seção de Controle de Frequência/DAP/PROGEPE, via SIPAC, a alteração do período de férias.

Este material tem por finalidade orientar quanto à inclusão do afastamento médico via módulo Atestado WEB. Para demais orientações, como acompanhamento, alteração, protocolo de registro e agendamento, etc., indicamos realizar o acesso ao **Portal do Servidor do Governo Federal**, no endereço:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/atestado>



Tutorial em vídeo para inclusão via Atestado WEB:
<https://www.youtube.com/watch?v=bTtdvRDD8fo>

CONTATOS NASS

Secretaria do NASS e Seção de Apoio ao NASS

Telefone:

2126 3944 / 2126-7578

E-mail:

nass.unidadesiass@ufpe.br