

## ORIENTAÇÕES ATESTADO WEB

### 1. Envio de atestado dentro do prazo de cinco dias a contar da data de início do afastamento (para os casos dispensados ou não de perícia médica):

Servidor envia pelo aplicativo sou gov ou portal sigepe requerimento.

O primeiro passo para utilizar o Atestado Web é instalar o [aplicativo sou gov](#), nas lojas de aplicativos. O app é gratuito e pode ser utilizado em celulares e tablets. Outra opção é usar a opção minha saúde no portal Sigepe em seu computador. Depois, basta seguir esse passo a passo:

- 1 - No menu principal clique em “Minha saúde” e em “Atestado”;
- 2 - Selecione a opção “Incluir” para adicionar um novo documento;
- 3 - Tire uma foto legível do atestado ou selecione um arquivo e anexe no aplicativo, no local indicado;
- 4 - Preencha as informações sobre o documento e finalize o envio.

Pronto! O atestado será arquivado no sistema e avaliado.

Após esse envio, o atestado será encaminhado para [a plataforma do siape saúde ou siapenet](#) para tratativas.

#### **Siape Saúde:**

Para os casos dispensados de perícia médica a Unidade SIASS UTFPR - Sede fará a análise do atestado e registro dispensado de perícia.

Para os casos NÃO dispensados de perícia, dos servidores dos Campi abaixo, as avaliações periciais serão agendadas na Unidade SIASS UTFPR - Sede na cidade de Curitiba.

- Campus Campo Largo
- Campus Colombo
- Campus Curitiba
- Campus Pinhais
- Reitoria

Para os servidores do Campus abaixo haverá o deslocamento médico perito, conforme disponibilidade de agenda.

- Campus Paranaguá

#### **Siapenet:**

Para os servidores dos Campi abaixo as perícias médicas serão agendadas na Unidade SIASS UTFPR ou outra Unidade SIASS mais próxima da localidade de residência, de tratamento ou exercício do Servidor. Não sendo possível a realização da perícia médica, será realizado o registro administrativo do atestado, com abertura do processo SEI pela

unidade SIASS (provisoriamente) e instruído com as devidas justificativas para a não realização da perícia.

- Campus Avançado Arapongas
- Campus Assis Chateaubriand
- Campus Avançado Astorga
- Campus Avançado Barracão
- Campus Capanema
- Campus Cascavel
- Campus Avançado Coronel Vivida
- Campus Foz do Iguaçu
- Campus Avançado Goioerê
- Campus Jacarezinho
- Campus Jaguariaíva
- Campus Irati
- Campus Ivaiporã
- Campus Palmas
- Campus Paranaíba
- Campus Pitanga
- Campus Avançado Quedas do Iguaçu
- Campus Telêmaco Borba
- Campus Umuarama
- Campus União da Vitória

Para os servidores do Campus abaixo haverá o deslocamento do médico perito, conforme disponibilidade de agenda.

- Campus Londrina

## **2. Envio de atestados fora do prazo de cinco dias a contar da data de início do afastamento (para os casos dispensados ou não de perícia médica)**

Servidor encaminha o atestado para Seção de Gestão de Pessoas com o formulário de requerimento de perícia com a justificativa de entrega de atestado fora do prazo. Seção de gestão de pessoas encaminha para o e-mail do [agendamentosias@ifpr.edu.br](mailto:agendamentosias@ifpr.edu.br).

Após a análise e aceite da justificativa pela equipe SIASS, as perícias serão agendadas conforme orientação do item 1.

**Lembrando que os casos de licença para acompanhamento de pessoa da família não são passíveis de registro administrativo de atestado, assim como os atestados médicos sem as informações necessárias:**

**1) Identificação do servidor, familiar, ou seu dependente legal;**

**2) Tempo de afastamento sugerido;**

**3) Código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID) ou o diagnóstico (quando expressamente autorizados pelo paciente);**

**4) Local e data;**

**5) Identificação do emitente com assinatura e registro no conselho de classe.**