g

GESTÃO DE PESSOAS **NORMA**
Processo nº: 44126.000819/2023-21 **N/GP/020/05 (Nº SEI! 0087133)**

NORMA DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA POR INCAPACIDADE LABORATIVA POR DOENÇA

Nota da versão:

Versão 05 **-** Alterações no procedimento de entrega de atestados médicos.

SUMÁRIO

1 OBJETIVO

2 APLICAÇÃO

3 INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO

4 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

5 CONCEITUAÇÃO

5.1 Atestado de Afastamento por Incapacidade Laborativa por Doença

5.2 Homologação de Atestado

5.3. Usuários das Ferramentas de Saúde

6 DIRETRIZES BÁSICAS

6.1 Atestado de Incapacidade Laborativa por Doença

6.2 Procedimentos

6.2.1 Do empregado

6.2.2 Do gestor encarregado pelo controle de frequência do empregado afastado

6.2.3 Do órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou do órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas filiais

6.2.4 Do Médico do Trabalho

6.3 Disposições Gerais

7 VIGÊNCIA

Elementos Complementares:

Anexo I Formulário de Encaminhamento do Atestado à Medicina do Trabalho

Anexo II Termo de Responsabilidade, Sigilo e Confidencialidade

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para abono de faltas ao trabalho por motivo de incapacidade laborativa por doença.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os empregados, estagiários e servidores/empregados cedidos para Dataprev.

3. INSTRUMENTOS DE VINCULAÇÃO

- Política de Segurança da Informação e Privacidade Vigente
- Norma de Regime Disciplinar Vigente
- Código de Conduta Ética e Integridade Vigente
- Norma de Controle de Frequência Vigente
- Norma de Segurança de Dados e Privacidade Vigente
- Processo gestão de Saúde Ocupacional

4. ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

Sigla	Função principal
DISS	Órgão responsável por Medicina do Trabalho no Rio de Janeiro
DIDP	Órgão local responsável pelos processos de gestão de pessoas na sede e nas filiais

5. CONCEITUAÇÃO

5.1. Atestado de Afastamento por Incapacidade Laborativa por Doença

Documentação comprobatória da impossibilidade do empregado de desempenhar suas funções, por motivo de incapacidade laborativa por doença, de 1 (um) dia ou mais, a ser entregue à empresa, para homologação pelo médico do trabalho e para o acompanhamento dos afastamentos.

5.2. Homologação de Atestado

Aprovação do atestado, após avaliação deste pelo médico do trabalho indicado pela Dataprev.

5.3. Usuários das Ferramentas de saúde

Empregados da Dataprev que operam ferramentas de saúde, tramitam informações médicas ou realizam atividades previstas na legislação para tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

6. DIRETRIZES BÁSICAS

As diretrizes descritas nesta norma regulam os procedimentos de homologação dos atestados de incapacidade laborativa por doença a partir de 1 (um) dia, inclusive aos que antecedem ou sucedem ao período de gozo de férias.

Os atestados médicos de exames com indicação de ausência integral ao trabalho também deverão ser homologados.

Os empregados que operam as ferramentas de saúde usadas pela Dataprev e que tramitam informações médicas devem assinar o TERMO DE RESPONSABILIDADE, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE (Anexo II). Este termo firma o compromisso de responsabilidade, sigilo e confidencialidade da utilização dos dados constantes nas ferramentas de Saúde da Dataprev e trâmite de informações médicas.

O empregado regido pela CLT deve ser encaminhado à Previdência nos seguintes casos:

a) Afastamentos de mais de 15 (quinze) dias. em decorrência do mesmo motivo ou correlato ao que gerou a incapacidade. Neste caso, o empregado fará jus ao auxílio por incapacidade temporária a partir do 16º dia do afastamento. Considerar-se-ão, para efeito dessa contagem os atestados, intercalados ou consecutivos, expedidos num período de 60 (sessenta) dias;

b) Atestados expedidos no período de 60 (sessenta) dias após a alta do benefício auxílio-doença por incapacidade temporária de qualquer natureza em decorrência do mesmo motivo ou correlato ao que originou o benefício.

6.1. Atestado de Incapacidade Laborativa por Doença

O atestado de incapacidade laborativa por doença deve ser emitido, na presença do empregado, por médico ou odontólogo, habilitado e legalizado para o exercício profissional, afirmando a sua incapacidade laborativa por doença e o diagnóstico da doença ou síndrome codificado, conforme a Classificação Internacional de Doenças – CID. Não havendo diagnóstico, o empregado deverá seguir os trâmites de homologação presencial de atestado. Alternativamente, a homologação do atestado médico poderá ser realizada por telefone ou internet, a critério do Médico do Trabalho responsável.

Para a validação da falta justificada ao trabalho, o atestado de afastamento deve conter:

a) o nome completo do paciente;

b) a assinatura do profissional emitente;

c) o carimbo legível no qual conste o nome do profissional e o número do registro no conselho profissional;

d) o período de afastamento concedido, registrado numericamente ou por extenso;

Não são considerados para efeito de falta justificada, os atestados com emendas ou rasuras em seus dados ou emitidos em desacordo com a presente norma.

6.2. Procedimentos

6.2.1. Do empregado

No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da emissão do atestado, o empregado ou pessoa por ele designada, deve encaminhar cópia digitalizada do atestado de afastamento por incapacidade laborativa por doença ao órgão responsável por medicina do trabalho ou ao órgão local responsável pelos processos de gestão de pessoas na Sede e nas filiais.

Na impossibilidade do envio por meio digital, o empregado ou seu representante poderá encaminhar cópia física do atestado médico registrando a entrega por protocolo.

Caso queira preservar o sigilo sobre o conteúdo do atestado de afastamento por incapacidade laborativa por doença, o empregado poderá encaminhar ao órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou ao órgão local responsável pelos processos de gestão de pessoas

na sede ou filiais, o referido atestado em envelope lacrado, aos cuidados do médico do trabalho de referência local.

No caso de empregados em exercício em outros órgãos, além do envio da cópia do atestado de forma digital para a Dataprev, o documento também deverá ser apresentado ao órgão onde o empregado está atuando.

O empregado deverá guardar o atestado original por 5 (cinco) anos, pois o documento poderá ser solicitado a qualquer tempo dentro deste prazo.

O empregado, após a apresentação do atestado, se convocado, deve ser avaliado pelo médico do trabalho de referência local para homologação do referido atestado, de acordo com o agendamento feito pelo órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou pelo órgão local responsável pelos processos de gestão de pessoas na Sede e nas Filiais.

É obrigatório o comparecimento do empregado na homologação do atestado, na data agendada, sob a condição de ter seu atestado devolvido e os dias não abonados.

Não é permitido ao empregado trabalhar nos dias indicados no atestado. Caso deseje retornar ao trabalho antes da data prevista para o término de sua licença, deverá apresentar novo atestado, declarando sua condição de retorno antecipado, usando as mesmas formas de comunicação previstas para o afastamento.

6.2.2. **Do gestor encarregado pelo controle de frequência do empregado afastado**

O órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou o órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas Filiais informará imediatamente ao gestor encarregado pelo controle de frequência do empregado afastado, o período de afastamento previsto no atestado.

Nas situações em que o empregado entregar o atestado de incapacidade laborativa diretamente ao gestor, este deve enviá-lo imediatamente ao órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou ao órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas Filiais, para o encaminhamento dos procedimentos de homologação.

Cabe ao gestor aprovar os dias de afastamento por incapacidade laborativa registrados no sistema de controle de frequência, inclusive para os empregados dispensados de controle de frequência, e garantir que estejam em conformidade com as informações recebidas.

Nos casos em que o órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou o órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas Filiais vierem a comunicar a não homologação do atestado pelo médico do trabalho, o afastamento por incapacidade laborativa não deverá ser aprovado pelo gestor na frequência do empregado.

Caso o gestor identifique acúmulo de ausências justificadas por atestados por incapacidade laborativa por doença, poderá solicitar ao órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou ao órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas filiais que o médico do trabalho proceda uma avaliação médica laborativa, oriente o empregado e encaminhe para tratamento adequado ao seu problema.

6.2.3. **Do órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou do órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas filiais**

O órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou o órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas filiais deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Assinar o Termo de Sigilo (Anexo II) que estabelece as obrigações a serem cumpridas pelo empregado da Dataprev, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e demais informações custodiadas em razão de lidar com as informações da área de Saúde Ocupacional;

b) Receber o atestado por meio digital ou cópia em papel ou receber o envelope lacrado contendo o atestado de afastamento por incapacidade laborativa por

doença;

c) Caso a Clínica contratada não tenha um formulário próprio para homologação do atestado, deverá ser utilizado o formulário de encaminhamento à Medicina do Trabalho (Anexo I) acompanhado do atestado médico ou envelope lacrado ao médico do trabalho local;

d) Informar, por meio digital, ao gestor do empregado sobre a ausência por incapacidade laborativa por doença;

e) Receber do médico do trabalho de referência da localidade a informação sobre o atendimento e encaminhamento dado ao atestado e, caso este não seja homologado, comunicar ao gestor do empregado;

f) Informar ao gestor do empregado por e-mail a não homologação do atestado médico.

6.2.4. **Do médico do trabalho**

Ao médico do trabalho de referência local, cabe a gestão dos atestados de incapacidade laborativa por doença, para fins de controle de saúde, conforme exigência contratual e de atendimento às legislações pertinentes.

Caso conste no atestado o diagnóstico codificado conforme a CID, o atestado poderá, a critério do médico do trabalho, ser avaliado sem a presença do empregado.

Em qualquer momento, o Médico do Trabalho responsável poderá contatar ou convocar o empregado para esclarecer dúvidas sobre atestados recebidos.

Excepcionalmente, o empregado deverá agendar junto ao órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou ao órgão local responsável por gestão de pessoas na Sede e nas filiais, a homologação do atestado em sua residência ou no local onde esteja, nos caso em que houver a necessidade da presença do empregado e ele estiver impossibilitado de se locomover em função de doença. Alternativamente, a homologação do atestado médico também poderá ser realizada de modo remoto, a critério do Médico do trabalho responsável.

Nas homologações, tanto presenciais quanto não presenciais, a cópia do atestado médico deverá ser arquivada no prontuário médico individual do empregado, que se encontra sob responsabilidade da Clínica de Saúde Ocupacional contratada.

6.3. **Disposições Gerais**

No caso dos estagiários e dos servidores ou empregados cedidos para Dataprev, o atestado médico deverá ser encaminhado ao órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro ou ao órgão local responsável pelos processos de gestão de pessoas na Sede e nas Filiais, que informarão sobre as ausências aos respectivos gestores, sendo dispensada a homologação.

Ausências parciais por motivo de saúde não configuram licença médica, somente as ausências integrais. As ausências por atestados de comparecimento devem ser informadas apenas ao gestor imediato.

Atestados médicos que apresentem incapacidade parcial para determinado regime de trabalho, não são previstos na Norma Regulamentar nº. 7 e não implicarão em alteração do regime de trabalho do empregado.

Caso o atestado não seja homologado pelo médico do trabalho, a ausência não será abonada como licença médica.

Quando for necessária a homologação presencial do atestado, caso o empregado não compareça, não terá a ausência abonada.

Todo o período da licença previsto no atestado médico será considerado como licença médica, inclusive sábados, domingos e feriados que ocorrerem no curso desse afastamento.

Identificada e comprovada a má utilização deste processo, o empregado fica sujeito a penalidades de acordo com o Código de Ética e com a norma de Regime Disciplinar vigente. Os dados pessoais sensíveis a serem tratados pelos processos relacionados nesta norma, devem respeitar os Princípios da Privacidade e Proteção dos Dados Pessoais em cumprimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e em normas correlatas, em especial, a Política de Segurança da Informação e Privacidade (PSIP) e a norma de Segurança de Dados e Privacidade da Dataprev vigentes.

Casos não previstos nesta norma deverão ser tratados pelo órgão responsável por medicina do trabalho no Rio de Janeiro, preservando-se a ética médica e o sigilo das informações pessoais.

7. VIGÊNCIA

Esta norma entra em vigor a partir desta data e revoga a norma N/GP/020/04.

JOSÉ IVANILDO DIAS JÚNIOR

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS

Responsável pela elaboração

ALVARO LUIS PEREIRA BOTELHO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS

Responsável pela aprovação

ANEXOS

ANEXO I (0063148)	Formulário de Encaminhamento do Atestado à Medicina do Trabalho
ANEXO II (0063134)	Termo de Responsabilidade, Sigilo e Confidencialidade

*** Este documento se torna válido a partir da assinatura de todos os signatários indicados. Estando automaticamente invalidadas assinaturas posteriores realizadas por usuários não indicados.**

Documento assinado eletronicamente por **Jose Ivanildo Dias Junior**, **Superintendente**, em 11/12/2024, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e no Decreto n° 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Luis Pereira Botelho**, **Diretor(a)**, em 03/01/2025, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e no Decreto n° 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://dataprev.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0087133** e o código CRC **3EB1BF08**.