

| MENSAGEM | |
|------------------------|--|
| Nº da mensagem | 562563 |
| Mês/Ano pagamento | 10/2020 |
| Situação | Divulgado |
| Órgão de origem | 17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA |
| UORG de origem | 066667 - COORD-GERAL DE MODERN DOS PROC DA FOLHA |
| Assunto | Atestado Web |
| Motivo | Atestado Web-Orientações às Unidades SIASS e às áreas de Gestão de Pessoas |
| Data de divulgação | 01/10/2020 |
| Data fim da divulgação | 31/10/2020 |
| Data/hora de cadastro | 01/10/2020 15:37:11 |

| DESTINATÁRIOS | |
|---------------|-------|
| Órgão | Uorg |
| Todos | Todas |

TEXTO *

Prezados Gestores das Unidades SIASS e de Gestão de Pessoas do SIPEC,

Em virtude da implantação do Atestado Web, o Sistema SIAPE Saúde sofreu algumas modificações e, por questões técnicas, essas alterações foram antecipadas gerando impacto imediato em todo o sistema SIAPE Saúde e nas funcionalidades acessadas via Órgão/UPAG - Saúde e Segurança do Trabalho, desde o dia 21 de setembro de 2020, data da implantação do Atestado Web nas Unidades SIASS Pilotos.

NO SIAPE SAÚDE:

1 - A obrigatoriedade da inclusão do atestado digitalizado na funcionalidade Registro de Atestado. O campo para a inclusão do atestado referente ao afastamento registrado por essa funcionalidade existe desde o dia 30 de outubro de 2017 - embora não fosse obrigatória. A inclusão do atestado respalda o ato administrativo e o documento passa a compor o Prontuário do Servidor.

2 - As perícias agendadas e não iniciadas em até 24 horas mudarão da situação "Agendada" para "Em atraso", pois a mesma será realizada em data posterior. Para reativar essa perícia acesse a funcionalidade "Agendamento de Perícia" ou "Agendamento de Perícia – Gestor", selecione o servidor e a perícia em atraso e clique no botão "Reativar".

3 - Os agendamentos de perícias e o registro de atestados com dispensa de perícia, a partir de agora, serão incluídos somente pelo vínculo de exercício. Antes da implantação dessas novas regras utilizava-se a matrícula do órgão de origem (vínculo onde o servidor possui matrícula SIAPECad) para realizar o agendamento da perícia e o registro do atestado.

PARA AS UNIDADES SIASS QUE ESTÃO NO PILOTO DO ATESTADO WEB

4 - Servidores COM matrícula SIAPECad no órgão de exercício:

4.1 - A Unidade SIASS receberá os atestados enviados via Mobile ou Serviço do Servidor (desktop) dos servidores com matrícula SIAPECad no vínculo de exercício.

4.2 - A Unidade SIASS fará a análise do atestado, utilizando a funcionalidade "Analisar Atestado" e posteriormente efetuará o agendamento da perícia singular, da junta oficial ou o registro do atestado com dispensa de perícia no SIAPE Saúde.

5 – Servidores SEM matrícula SIAPECad no órgão de exercício:

5.1 - Os atestados dos servidores que não tiverem matrícula SIAPECad no vínculo de exercício serão enviados à UPAG do servidor, ainda que a UORG de exercício esteja vinculada à Unidade SIASS.

5.2 - A Unidade SIASS deverá receber os atestados desses servidores, encaminhados pela área de Gestão de Pessoas, e efetuar a avaliação de cada atestado.

5.3 - Os agendamentos e as perícias serão realizados fora do SIAPE Saúde, em papel, utilizando o modelo de laudo pericial constante no Anexo do Manual de Perícia Oficial do Servidor Público Federal, 3ª edição – ano 2017, disponível no Portal SIASS – Aba Manuais.

5.4 - Após a conclusão da perícia, o laudo pericial deverá ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas.

PARA AS UNIDADES SIASS QUE NÃO ESTÃO NO PILOTO DO ATESTADO WEB

6 - A entrega do atestado permanece com o mesmo fluxo existente.

7 - Servidores COM matrícula SIAPECad no órgão de exercício:

7.1 - O registro do atestado e o agendamento de perícia continuam sendo realizados pelo SIAPE Saúde.

8 - Servidores SEM matrícula SIAPECad no órgão de exercício:

8.1 - O agendamento e a realização das perícias devem ser realizadas fora do SIAPE Saúde, em papel, utilizando o modelo de Laudo Pericial ou Protocolo de Licença Para Tratamento de Saúde Inferior a 15 Dias, constante no Anexo do Manual de Perícia Oficial do Servidor Público Federal, 3ª edição, ano 2017, disponível no Portal SIASS – Aba Manuais.

8.2 - Após a conclusão da perícia, o laudo pericial deverá ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas de exercício do servidor para o devido registro no Módulo de Afastamento.

NO ÓRGÃO

9 - Os registros dos "Afastamentos de Saúde via Administrativo" passaram a compor agora o menu "Atestado" em "Saúde e Segurança do Trabalho" onde ficaram disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

9.1 - Analisar Atestado Web (nova funcionalidade)

9.2 - Prorrogação da Licença até a Aposentadoria (antigo Registro de Prorrogação da Licença até a Aposentadoria)

9.3 - Recepção de Atestado - § 2º, art. 203, Lei nº 8112/90 (antigo Registro de Atestado Via Administrativo) 9.4 - Registro de Laudo Pericial (antigo Registro de Laudo Pericial via Administrativo)

PARA OS ÓRGÃOS QUE ESTÃO PARTICIPANDO DO PILOTO DO ATESTADO WEB (UORGs vinculadas às Unidades SIASS Piloto)

10- O atestado enviado via Mobile ou Serviço do Servidor (desktop) dos servidores que não tiverem matrícula SIAPECad no vínculo de exercício, será direcionado à UPAG do servidor. Esta situação aplica-se somente aos servidores que estiverem em exercício nas UORGs vinculadas à Unidade SIASS Piloto.

11 - A área de Gestão de Pessoas deverá verificar o atestado acessando o caminho ÓRGÃO/UPAG – Saúde e Segurança do Trabalho – Atestado – Analisar Atestado Web, clicar em "Consultar", selecionar o servidor e clicar em "Analisar". Assim, o atestado passa da situação "Aguardando Análise" para "Em análise".

12 - A área de Gestão de Pessoas deverá fazer gestão junto à Unidade SIASS Piloto a fim de efetivar o agendamento da perícia referente ao atestado.

13 - Após a conclusão da perícia e recebimento do laudo pericial ou protocolo da dispensa de perícia enviado pela Unidade SIASS, a UPAG do servidor deverá incluir o afastamento da seguinte forma:

13.1 - Acessar ÓRGÃO/UPAG;

13.2 - Saúde e Segurança do Trabalho;

13.3 - Atestado;

13.4 - Analisar Atestado Web;

13.5 - Selecionar o servidor e o atestado de referência;

13.6 - Clicar em "Registrar Afastamento Web" para registro da licença e conclusão do processo.

14- Somente após esse processo o servidor receberá uma mensagem no aplicativo e um e-mail informando que o atestado foi registrado. Se o registro do afastamento não for efetuado por esse caminho, o atestado enviado ficará na situação "Pendente".

Atenciosamente,

Departamento de Remuneração e Benefícios DERE/SGP/SEDGG/ME