

# Administra Mensagens

Mês/Ano Pagamento: 11/2020

MENSAGEM	
Nº da mensagem	562673
Mês/Ano pagamento	11/2020
Situação	Divulgado
Órgão de origem	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA
UORG de origem	066667 - COORD-GERAL DE MODERN DOS PROC DA FOLHA
Assunto	Orientações sobre a Implantação do Atestado Web
Motivo	Orientações sobre a Implantação do Atestado Web em todas as Unidades SIASS e Órgãos integran
Data de divulgação	13/11/2020
Data fim da divulgação	13/12/2020
Data/hora de cadastro	13/11/2020 17:03:08

DESTINATÁRIOS	
Órgão	Uorg
Todos	Todas

## TEXTO \*

Prezados Senhores Dirigentes de Gestão de Pessoas dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SIPEC, e Gestores das Unidades SIASS,

O Atestado Web será disponibilizado a todos os Órgãos, Entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SIPEC, e Unidades SIASS sendo de uso obrigatório para o envio de atestados dos servidores e de seus familiares.

Assim, seguem algumas instruções preparatórias para permitir que o processo de envio do atestado ocorra de forma sistêmica e possa ser Registrado Automaticamente; ou Registrado pelas Unidades SIASS; ou pela área de gestão de pessoas. Este último efetuará o Registro quando não estiver vinculado a uma Unidade SIASS ou o servidor não possuir matrícula SIAPECad no órgão de exercício.

Todos servidores deverão enviar os atestados exclusivamente pelo aplicativo do SIGEPE (Mobile) ou Serviço do Servidor.

O prazo máximo para o envio de atestados pelo Atestado Web é de 5 (cinco) dias a contar da data de início do afastamento conforme o previsto no Decreto nº 7.003/2009.

Como forma de preparação e minimização dos impactos desta implantação solicitamos observar o que se segue:

1 – Preparação para implementação do Atestado Web – Unidade SIASS

1.1 – Atualizar os dados da Unidade SIASS e seus partícipes.

1.2 – Os atestados passíveis da dispensa de perícia devem ser registrados e aqueles que necessitarem de avaliação pericial agendados.

1.3 - Utilizem a agenda do SIAPE Saúde para agendamento das perícias tão logo receba o atestado. Na agenda pode ser programada a disponibilização do horário para até 6 (seis) meses.

1.4 – Os atestados que não estiverem no sistema SIAPE Saúde devem ser organizados por servidor e em ordem cronológica, separados por espécie de licença e ser realizado o agendamento da perícia.

1.5 – Para os servidores que tiverem apenas um atestado pendente (aguardando avaliação pericial) a Unidade deverá realizar o agendamento da perícia conforme procedimento usual.

1.6 - Para os servidores que tiverem mais de um atestado pendente deverá ser realizado o agendamento do atestado mais antigo e tão logo haja a avaliação pericial do primeiro atestado os atestados pendentes deverão ser agendados em sequência.

1.7 – O servidor poderá ter até duas perícias agendadas simultaneamente, sendo uma perícia na qual o periciando seja o servidor e a outra perícia seja o familiar.

Importante: O procedimento de agendamento do atestado permitirá que a partir da implantação da ferramenta, os atestados enviados pelo servidor, estarão no SIAPE Saúde aguardando análise. Tal procedimento permitirá também que não ocorra registro de atestado automático com data posterior ao previsto no atestado que aguarda ser periciado.

2 – Preparação para implementação do Atestado Web – Gestão de Pessoas dos Órgãos Partícipes

2.1 – Caso haja atestados que não tenham sido entregues na Unidade SIASS de referência, será necessária a organização da demanda, por servidor em ordem cronológica e espécie de licença e encaminhamento dos atestados à Unidade SIASS para o agendamento da perícia.

2.2 – Divulgar o projeto e orientar os servidores sobre a nova forma de envio dos atestados.

2.3 – Atualizar as UORG's de exercício do servidor para envio correto do atestado.

2.4 – Atualizar vinculação das UORG's à Unidade SIASS de referência.

2.5 – Atualizar o cadastro dos dependentes dos servidores para todos os dependentes que poderão usufruir o benefício de licença para acompanhamento de pessoa da família, com a informação do código 11, mesmo para aqueles dependentes que já se encontram cadastrados com algum tipo de benefício vigente.

Para informações sobre o envio do Atestado Web, pelo mobile, acesse o seguinte endereço: <https://youtu.be/H8oD7jRTaPI>

Atenciosamente,

Coordenação-Geral de Benefícios para o Servidor - CGBAS

Departamento de Remuneração e Benefícios - DEREB

#### **DADOS DE LEITURA**

Número de Mensagens Divulgadas	25656
Número de Mensagens Lidas	0 (0,00%)