

## ORIENTAÇÕES SOBRE LICENÇA SAÚDE **CONTRATO TEMPORÁRIO**

### Servidor/Funcionário e Professor

#### **LTS (Licença Tratamento de Saúde) - IPÊ/ESTADO (DMEST)**

Primeiros 15 dias: **03 AFMs + 12 dias de laudo (APM) via PDI.**

- Lançamento de 03 AFM no Formulário de Ocorrências Funcionais - Efetividade Mensal.
- Atestado médico carimbado e assinado (com o “a contar ” e CID da doença) em período de **até** 15 dias.
- Apresentação de Servidor para Exame Médico Pericial (formulário devidamente preenchido, fornecido pela escola com carimbo, assinado pela direção e pelo servidor).
- Encaminhar PDI. Último dia trabalhado é sempre o dia anterior ao atestado, ou seja antes das 03 AFMs.
- Encaminhar para o Setor de Efetividade “Planilha de Afastamento”.
- Acompanhar o PDI dos laudos emitidos pela escola. Após concluído, arquivar. Caberá também ao próprio servidor acompanhar a homologação pelo portal do servidor.

**OBS:** A licença saúde – LTS, quando se trata da mesma doença/médico especialista ou tenha ligação entre um CID e outro, será concedida novamente, após 60 dias de efetivo exercício. Caso contrário, o encaminhamento será para Licença Saúde INSS – LSI.

#### **LSI (Licença Saúde INSS)** – a partir do **16º dia**, encaminhar para o **INSS**.

- Atestado médico carimbado e assinado (com o “a contar”, determinado o número de dias e CID da doença).
- Apresentação de Servidor para Exame Médico Pericial (formulário devidamente preenchido, fornecido pela escola com carimbo, assinado pela direção e pelo servidor). Informar o último dia trabalhado e término da licença dos 15 dias.
- Documentação fornecida pela 4ª CRE – Setor Efetividade.
- Agendar perícia urgente, dentro de 24 horas, pelo telefone nº 135.
- Após a perícia, o servidor deverá imprimir através do site do INSS o “**comunicado de decisão**” no qual constará a data fim do laudo pelo INSS.
  - Uma cópia fica com o servidor - apresentar no banco para saque do salário INSS.
  - Duas cópias, uma para a escola e outra para o setor da efetividade – 4ª CRE.
- Caberá a direção da escola informar ao setor da efetividade – 4ª CRE o retorno do servidor ao trabalho, para que o setor de efetividade proceda ao fechamento do período do INSS, de modo que o servidor volte a receber pelo Estado.

Setor de Efetividade - 4ª CRE - 3220-6700

efetividade04cre@educ.rs.gov.br

## Servidor CONTRATADO - Professor e Funcionário

**AFM** – Afastamento por **M**oléstia (incluir no Formulário de Ocorrências Funcionais - Efetividade Mensal)

**APM** – Afastamento por Apresentação de **P**erícia **M**édica (informar na Planilha de Afastamentos)

**LTS** – Licença para **T**ratamento de **S**aúde (lançamento exclusivo do médico do Dmest)

**LSI** – Licença Saúde **INSS**

OBS) O APM é substituído por LTS, após homologação do laudo.

### Atestado com CID

**A contar de 25/08/2022** quando o servidor necessitar de afastamento por doença deverá apresentar atestado com CID para os três primeiros dias e será registrado AFM.

Persistindo o afastamento, a partir do 4º dia até completar 15 dias corridos deverá ser encaminhado PDI ao DMEST e o registro será APM.

Se a necessidade de afastamento continuar, a partir do 16º dia deverá ser encaminhado para o Setor de Efetividade a apresentação de laudo INSS - LSI.

### Salientamos que para efeito de cálculo do afastamento temos as seguintes possibilidades:

AFM - até três dias com atestado médico com CID;

APM - LTS - até 15 dias com atestado médico com CID;

LTS - outras possibilidades, se **dentro de 60 dias** o servidor apresentar um atestado médico de três dias e semanas depois, necessita se afastar novamente apresentando outro atestado com CID igual ou semelhante (quando se trata da mesma doença/médico especialista ou tenha ligação entre um CID e outro), analisar:

- **Atestado inferior a 15 dias**, continuar encaminhando PDI até totalizar os 15 dias. Mesmo que isso ocorra só no mês seguinte, não poderá ter mais lançamento de AFM para CID igual/semelhante.
- **Atestado por mais 15 dias**, terá um total de 12 dias de LTS descontando os três AFM que já tirou, mas se o servidor necessitar afastar-se efetivamente os 15 dias ele terá que fazer uma LSI de três dias;

LSI - a partir do 16º dia de afastamento.

Em anexo, **Ofício GAB/DRH/SEDUC/Nº536/22 de 24/08/2022** – Orientações Registro Efetividade – AFM e encaminhamentos licença saúde para SERVIDORES CONTRATADOS (Funcionários e Professores).

Solicitamos que as Escolas mantenham os cuidados ao fazerem os lançamentos na vida funcional dos servidores, para evitarmos problemas futuros.

Desta forma, o **Setor de Efetividade quando afastar o laudo no sistema RHE precisará saber os dias de AFM** que serão lançados na Efetividade Mensal. Portanto, informar na planilha de afastamentos no campo “AFM”. **Encaminhar juntamente cópia do atestado.**