

## PROGEP INFORMA

O envio do seu atestado mudou!

# ATESTADO WEB

A partir de agora os servidores poderão solicitar a sua licença para tratamento da própria saúde e/ou licença por motivo de doença em pessoa da família diretamente pelo aplicativo Sigepe Mobile ou do site do Sigepe Servidor.

- Poderão enviar o **atestado médico** ou **odontológico**, os servidores regidos pela **Lei nº 8.112/90**, e os segurados do RGPS para licença de até **15 dias**.
- O prazo máximo para envio do atestado é de **5 (cinco) dias** a contar da data de início do afastamento, de acordo com o Decreto nº 7.003/2009, caso não seja enviado dentro deste prazo o sistema não permitirá a inclusão.

### ATENÇÃO

Todos os atestados devem ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** pelo aplicativo **Sigepe Mobile** ou pelo site **Serviço do Servidor**.

## Registros automáticos de atestados

### ATESTADOS PASSÍVEIS DE REGISTRO AUTOMÁTICO

- 1 Acesse o aplicativo Sigepe Mobile ou o site Serviço do Servidor
- 2 Tire a foto do atestado ou faça o upload do atestado
- 3 O OCR (reconhecimento óptico de caracteres) fará a leitura do atestado
- 4 Você poderá complementar/corrigir os dados solicitados
- 5 Confira os dados
- 6 Se você estiver de acordo com os dados, clique em enviar. **PRONTO! Seu registro já estará feito!**

### ATESTADOS NÃO PASSÍVEIS DE REGISTRO AUTOMÁTICO

Siga os passos dos atestados passíveis (tabela ao lado), entretanto no **passo 06**, após clicar em enviar, **você receberá uma mensagem de que seu atestado estará em análise.**

#### EM QUAL SITUAÇÃO ISSO OCORRERÁ?

- Se houver alguma pendência de atestados anteriores ou perícia ainda não realizada;
- Se o atestado for superior a 5 dias, ou se você tiver mais de 14 dias de afastamento nos últimos 365 dias;
- Se houver indicação de acidente de trabalho;
- Se os dados incluídos não estiverem compatíveis com o reconhecimento óptico dos caracteres do atestado.

## Agendamento de perícia ou junta médica

### FIQUE ATENTO!

O atestado que seguir para análise será enviado pelo sistema para a **Unidade SIASS do IFSULDEMINAS** e os servidores responsáveis agendarão a **perícia** ou **Junta Médica Oficial**, e você receberá na mesma plataforma que você utilizou para a inclusão dos dados/atestado, a mensagem do seu agendamento.

Caso haja alguma divergência entre o seu atestado e as informações que você inseriu, a equipe da **Unidade SIASS do IFSULDEMINAS** avaliará os documentos, e caso não seja possível sanar as dúvidas, o documento será devolvido e você receberá uma mensagem de solicitação de regularização e envio novamente.

**Observação:** As demais demandas atendidas pela **Unidade Sias** do **IFSULDEMINAS** (licença por motivo de acidente em serviço ou doença do trabalho, isenção de imposto de renda, aposentadoria por invalidez, constatação de deficiência de dependente, entre outros) deverão continuar sendo encaminhadas para a Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor, via processo do SUAP, criado como sigiloso e contendo todos os dados da solicitação.

### LEMBRE-SE

- O atestado deverá conter o **CID** e o **CRM** do médico assistente.
- Levar o **atestado original** e **todos os documentos** referentes ao motivo do seu afastamento no dia da perícia médica.
- **Guarde o atestado** até que você já tenha em mãos a comprovação do seu afastamento, seja por Laudo Médico Pericial ou Registro de Licença.
- Verifique sempre, em caso de solicitação de licença, o **aplicativo Sigepe Mobile** ou o **site Serviço do Servidor**, as informações recebidas referentes a sua solicitação.
- Comunicar a sua **chefia imediata** sobre o seu afastamento.

Para mais informações: [sias@ifsuldeminas.edu.br](mailto:sias@ifsuldeminas.edu.br)

ou acesse os  
QR CODES



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais

COORDENADORIA DE QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR  
UNIDADE SIASS DO IFSULDEMINAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS