



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	4
CORREGEDORIA	5

PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23 , de 28 de outubro de 2020.

REVOGADO

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos relativos à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e licença para tratamento da própria saúde, de que tratam o art. 83 e os arts. 202 a 205, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista as disposições contidas nos art. 83 e 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, no Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, e na Orientação Normativa SRH/MP nº 3, de 23 de fevereiro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos relativos à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e licença para tratamento da própria saúde, de que tratam o art. 83 e os arts. 202 a 205, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - avaliação por junta oficial: perícia oficial realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas; e

II - perícia oficial singular: perícia oficial realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

§ 1º A perícia oficial singular será realizada nos casos de licenças para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de pessoa da família que não excedam o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 2º A avaliação por junta oficial será realizada nos caso de licenças para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de pessoa da família que excedam o prazo referido no parágrafo primeiro ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 3º A perícia oficial para a concessão de licença para tratamento de saúde poderá ser dispensada desde que não ultrapasse o período de 5 (cinco) dias corridos e somada a outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias, consecutivos ou não.

Art. 4º O afastamento em virtude de licença para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo, é considerado como de efetivo exercício.

Parágrafo único. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VIII do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 5º A perícia oficial para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser dispensada desde que não ultrapasse o período de 3 (três) dias corridos e somada a outras licenças por motivo de doença em pessoa da família gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias, consecutivos ou não.

Parágrafo único. A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família exige justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor.

Art. 6º O atestado médico ou odontológico para concessão de licença para tratamento da própria saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de início do afastamento:

I - para servidor lotado na Sede desta Fundação, em Brasília/DF, o atestado médico/odontológico deverá ser apresentado pelo servidor, ou pessoa por ele indicada, com o formulário constante no Anexo I desta Instrução Normativa, ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor; e

II - para servidor lotado nas unidades descentralizadas, o atestado médico/odontológico deverá ser apresentado pelo servidor, ou pessoa por ele indicada, com o formulário constante no Anexo I desta Instrução Normativa, ao Núcleo de Gestão



Brasília, 03 de novembro de 2020.

Boletim de Serviço da Funai – Número 208 - p. 2

de Pessoas ao qual estiver vinculado administrativamente, que realizará os encaminhamentos e as providências quanto à perícia, se necessária.

§ 1º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 2º Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, após análise da Unidade que realizará a perícia, caso seja necessária ou do servidor que realizará o registro, poderá ser aceito atestado fora do prazo estipulado no caput.

§ 3º Para fins de controle de frequência, deverá ser informado o código da ocorrência da licença ou do afastamento nos dias em que houver incidência de atestado médico/odontológico, sendo vedada a anexação de atestado ao controle de frequência.

§ 4º O servidor deverá estar disponível para submeter-se à perícia, quando do agendamento pela Unidade que a realizará.

§ 5º Nos casos em que não seja possível a locomoção do servidor, a perícia realizar-se-á em domicílio ou no estabelecimento hospitalar em que ele se encontrar internado.

Art. 7º No atestado médico/odontológico deverão constar, de forma legível:

I - a identificação do servidor,

II - o nome da pessoa da família ou dependente previsto no art. 83 da Lei nº 8.112, de 1990, quando se tratar de licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - o nome do profissional emitente;

IV - o registro do profissional no conselho de classe;

V - a data da emissão do documento;

VI - o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico; e

VII - o tempo provável de afastamento.

§ 1º Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda os prazos previstos nos art. 3º e 5º.

§ 2º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento da própria saúde poderá ser convocado, a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o seu afastamento.

Art. 8º Poderá haver o deslocamento de perito(s) do órgão ou de Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor ao local onde se encontra o periciado para a realização da perícia, sendo as despesas pagas pelo órgão, em conformidade com o art. 58 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. A Administração não custeará o deslocamento do servidor a ser periciado.

Art. 9º O ato de comparecimento e efetiva sujeição à consulta médica, à perícia oficial ou à avaliação por junta oficial não gera o direito subjetivo ao deferimento da licença, a qual se alicerçará no diagnóstico decorrente dos referidos atos.

Art. 10º O atestado de comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar, às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, deve observar o cumprimento da jornada de trabalho, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. O atestado de comparecimento deve ser registrado e anexado ao registro de frequência, não sendo necessária a remessa ao Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor ou ao respectivo Núcleo de Gestão de Pessoas.

Art. 11º Os ocupantes de cargos em comissão sem vínculo com a Administração Pública Federal são segurados obrigatórios da Previdência Social, sendo de responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante requerimento do interessado, a análise e concessão do benefício previdenciário devido, quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente de trabalho for superior a 15 (quinze) dias.

§ 1º Os servidores públicos de que trata o caput deverão apresentar atestado médico/odontológico na unidade de pessoal do órgão, na forma prevista no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º Quando da ocorrência de licença dos ocupantes de cargo em comissão, superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá solicitar agendamento da perícia junto ao INSS, portando declaração de último dia trabalhado (DUT) obtida junto à unidade de pessoal do órgão, definida no art. 6º.

§ 3º O servidor afastado por período superior a 15 (quinze) dias, em gozo do benefício concedido pelo INSS, terá o seu vínculo mantido com a Administração, não fazendo jus, entretanto, à percepção de remuneração decorrente do cargo em comissão que ocupa.

§ 4º Quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente de trabalho for superior a 15 (quinze) dias, o servidor de que trata o caput deverá apresentar Comunicado de Decisão do INSS à unidade de pessoal do órgão definida nos incisos do art. 6º, para providências quanto à interrupção de remuneração.

Art. 12º Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Gestão.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 3 de novembro de 2020.

MARIA RITA ALENCAR ARAÚJO DE SÁ

Presidente da Funai - Substituta



Brasília, 03 de novembro de 2020.

Boletim de Serviço da Funai – Número 208 - p. 3

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO E ODONTOLÓGICO

Preenchimento pelo servidor ou pessoa por ele designada (todos os campos são de preenchimento obrigatório)			
Nome completo:	CPF:	Matrícula Siape:	Data de nascimento:
Unidade de lotação:	Nome da chefia imediata:	E-mail institucional da chefia imediata: _____@funai.gov.br	
E-mail particular:	Telefone residencial: _____	Se gestante, informar o número de semanas de gestação: _____	
E-mail institucional: _____@funai.gov.br	Telefone celular: _____		
	Telefone de trabalho/ramal: _____		
Vínculo: () Ativo Permanente () DAS sem vínculo () Requisitado () Contrato Temporário () Anistiado			Cargo: _____
Existe outro afastamento legal dentro do período do atestado médico ou odontológico anexo entregue pelo servidor? (Férias, licença capacitação, etc.) () não () sim. Se "sim", qual e por qual período? _____			
O atestado deverá ser entregue ATÉ O 5º DIA DA DATA DE SUA EMISSÃO, caso tenha ultrapassado o prazo, a justificativa é obrigatória. _____ _____ _____ _____ _____ _____			
Período do atestado de ____/____/____ a ____/____/____.	Atesto que as informações prestadas são verdadeiras. _____ Assinatura por extenso do servidor ou da pessoa por ele designada		

RECIBO DE ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO NA UNIDADE DE PESSOAL DA FUNAI*

*Para o preenchimento do servidor da Unidade de Pessoal responsável pelo recebimento.	
Nome do servidor afastado: _____	
Período do atestado: de ____/____/____ a ____/____/____.	Entregue por: _____
Data de recebimento: _____	Recebido por: _____