



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida General Osório, 1139, Bagé/RS, CEP 96400-100
Telefone: (53) 3240 5403 Endereço eletrônico: progepe@unipampa.edu.br

Ofício Circular nº 2/2019 PROGEPE/UNIPAMPA/UNIPAMPA

Bagé, 29 de maio de 2019.

À Comunidade Acadêmica

Assunto: Ausências dos servidores da UNIPAMPA para cuidados promotores e preventivos com a sua saúde ou de seus dependentes.

Senhores(as),

Com a finalidade de instruir e normatizar os procedimentos referentes às ausências dos servidores da UNIPAMPA para cuidados promotores e preventivos com a sua saúde ou de seus dependentes, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), através da sua Coordenadoria de Qualidade de Vida do Servidor (CQVS), em consonância do que definem a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 1.590/1995, a Nota Técnica Conjunta 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP, a Nota Técnica 924/2016-MP e a Instrução Normativa Nº 2, de 12 de setembro de 2018, emite as seguintes orientações:

1. Configura-se ausência justificada e abonada, o comparecimento a consulta, tratamento, procedimento ou exame, com profissional de saúde devidamente registrado.

2. É dispensada a compensação das horas correspondentes do período consignado no atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que observem, cumulativamente, os seguintes critérios:

I - a ausência seja para realização de exames, consultas e demais procedimentos de saúde do próprio servidor ou de dependente constante do seu assentamento funcional;

II - haja apresentação de declaração de comparecimento ou de acompanhamento devidamente assinado por profissional competente ou pelo setor administrativo do estabelecimento de saúde;

III - que a ausência não exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV - que as ausências não ultrapassem, incluindo o período de deslocamento:

a) 44 (quarenta e quatro) horas por ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

b) 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, ou;

c) 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

3. A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

4. A chefia imediata deverá ser informada previamente da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, sempre que possível, como forma de garantir a boa gestão da unidade de trabalho.

5. Caso a consulta, exame ou procedimento envolva deslocamento do servidor para fora da cidade, os dias e os trajetos deverão ser registrados antecipadamente (formulário constante do Anexo I, disponibilizado no Manual do Servidor).

6. Nas ausências que impliquem afastamento integral de um (1) dia ou mais ao serviço, em que não haja Licença para Tratamento de Saúde ou Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a declaração de comparecimento emitida pelo profissional assistente servirá como justificativa de afastamento, conforme a legislação em vigor.

7. As ausências para comparecimento a consulta, exames ou procedimentos de saúde deverão ser registradas na folha ponto, no período correspondente, como "Consultas, Exames ou Procedimentos de Saúde".

8. As declarações de comparecimento ou acompanhamento serão entregues à chefia imediata até o dia útil subsequente.

9. Nos casos de Licença para Tratamento de Saúde ou Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, que exigem atestado médico, permanecem em efeito os procedimentos e requisitos descritos no Manual do Servidor.

Atenciosamente,

Caroline Ferreira Cougo

Coordenadora de Qualidade de Vida do Servidor

Luiz Edgar Araujo Lima

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas





Qualidade de Vida do Servidor, em 29/05/2019, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDGAR ARAUJO LIMA, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 29/05/2019, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0087639** e o código CRC **33CD8941**.

Referência: Processo nº 23100.010736/2019-81

SEI nº 0087639