

## TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Os processos eletrônicos de licença saúde são divididos em 4 tipos, pois seguem tramitações diferentes. O servidor efetivo, contratado ou estagiário deve verificar em qual deles se encaixa a sua situação:

### 1 - Licença para Tratamento da Própria Saúde (SERVIDOR)

Para servidores docentes e técnicos administrativos efetivos do IFMT, que necessitam protocolar atestados/laudos médicos relativos a licença para tratamento da própria saúde.

TRAMITAÇÃO:

Passo	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	<p>Abrir requerimento no SUAP:                      - Clicar em DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto                      Tipo de documento: Requerimento                      Modelo: Licença Saúde - Servidor Efetivo                      Setor dono: (setor de lotação do servidor)                      Assunto: Licença Saúde – nome do servidor                      Salvar                      Clicar em: Editar – texto (Preencher o requerimento) – Salvar e Visualizar – Concluir – Assinar – Finalizar Documento – Criar Processo                      Tipo de Processo: Pessoal: Licença para Tratamento da Própria Saúde SERVIDOR                      Clicando em: Upload de Documento Externo.                      Tipo de Conferência: Cópia Simples                      Nível de Acesso: Restrito.                      Clicar em Assinar documento - Encaminhar.  <b>SERVIDORES DOS CAMPI: Encaminhar processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas do seu campus de lotação.</b>                      Verifique com a Coordenação qual a sigla correta no SUAP para esta tramitação.  <b>SERVIDORES DA REITORIA: Encaminhar para RTR-NSSQV</b></p>
02	CGGP(Campus) ou NSSQV (Reitoria)	<p>Receber o processo via SUAP, abrir apenas o requerimento para ciência do período de afastamento do servidor.  <b>Encaminhar o processo para RTR-SIASS</b></p>
03	SIASS	<p>- Receber os processos eletrônicos; verificação dos documentos anexos. Caso seja detectada alguma irregularidade no documento (atestado ou laudo), será diretamente devolvido a CGGP ou NSSQV para contato com servidor e devidas correções. Agendamento de Perícia ou Junta Médica. Retorno de todos os processos com laudo pericial à RTR-DDP.</p>
04	DDP	<p>Recebimento do agendamento de perícia e encaminhamento aos servidores.</p>

05	SIASS	Homologação e emissão de Laudo Médico.
06	SIASS	Devolução do processo via SUAP com Laudo Médico anexado.
07	DDP	Recebimento do processo via SUAP e arquivo digital.

## 2 - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Servidor efetivo acompanhando familiar/dependente)

Para servidores técnicos administrativos e docentes que necessitam protocolar atestados/laudos médicos relativos a licença para **acompanhamento de familiar/dependente** em tratamento de saúde. O dependente deve estar cadastrado no SIAPE - Acompanhamento Pessoa da Família

### TRAMITAÇÃO:

Passo	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	<p>Abrir requerimento no SUAP:  - Clicar em DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto  Tipo de documento: Requerimento  Modelo: Licença Saúde - Servidor Efetivo  Setor dono: (setor de lotação do servidor)  Assunto: Licença Saúde – nome do servidor  Salvar  - Clicar em: Editar – Texto (Preencher o requerimento) - Salvar e Visualizar – Concluir – Assinar – Finalizar Documento - Criar Processo.  Tipo de Processo: Pessoal: Licença por Motivo de Doença em Pessoa da família.  Clicar em: Upload de Documento Externo – (fazer o upload do atestado)  Tipo de Conferência: Cópia Simples  Nível de Acesso: Restrito.  Clicar em Assinar documento - Encaminhar.  <b>SERVIDORES DOS CAMPI: Encaminhar processo eletrônico, via SUAP, para a Coordenação de Gestão de Pessoas de seu campus de lotação.</b> Verifique com a Coordenação qual a sigla correta no SUAP para esta tramitação.  <b>SERVIDORES DA REITORIA: Encaminhar o processo eletrônico via SUAP para RTR-NSSQV</b></p>
02	CGGP(Campus) ou NSSQV (Reitoria)	<p>Receber o processo via SUAP, abrir apenas o requerimento <b>para ciência do período de afastamento</b> do servidor.  <b>Encaminhar o processo para RTR-SIASS</b></p>
03	SIASS	<p>- Recebimento dos processos eletrônicos; verificação dos documentos anexos. Caso seja detectada alguma irregularidade no documento (atestado ou laudo), será diretamente devolvido ao CGGP ou NSSQV para contato com servidor e devidas correções. Agendamento de Perícia ou Junta Médica. Retorno de todos os processos com laudo pericial à RTR-DDP.</p>
04	DDP	Recebimento do agendamento de perícia e encaminhamento ao servidores.
05	SIASS	Homologação e emissão de Laudo Médico.

06	SIASS	Devolução do processo via SUAP com Laudo Médico anexo.
07	DDP	Recebimento do processo via SUAP e arquivo digital.

### 3 – Licença para Tratamento de Saúde SUBSTITUTO/CONTRATADO

Para contratados por período determinado que necessitam protocolar atestados/laudos médicos relativos a licença para tratamento de saúde.

TRAMITAÇÃO:

Passo	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	<p>Abrir requerimento e processo no SUAP:            - DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto            Tipo de documento: Requerimento            Modelo: Licença Saúde – Contrato Temporário; Setor dono: (setor de lotação); Assunto: Licença Saúde Contratado – nome do substituto/contratado.            Salvar            Editar – texto (Preencher o requerimento) - Salvar e Visualizar – Concluir – Assinar – Finalizar Documento – Criar Processo            Tipo de Processo: Pessoal: Licença para Tratamento de Saúde SUBSTITUTO/CONTRATADO            Tipo de Conferência: Cópia Simples            Nível de Acesso: Restrito.            Clicar em: Assinar documento - Encaminhar.  <b>Encaminhar processo eletrônico via SUAP para a Coordenação de Gestão de Pessoas de seu campus de lotação.</b>            Verifique com a Coordenação qual a sigla correta no SUAP para esta tramitação.</p>
02	CGGP (Campus)	<p>Recebimento do processo via SUAP, abrir apenas o requerimento para ciência do período de afastamento do servidor.  <b>Encaminhar o processo para RTR-DSGP</b></p>

### 4 – Licença para Tratamento de Saúde ESTAGIÁRIO(A)

Para estagiários(as) que necessitam protocolar atestados/laudos médicos relativos a licença para tratamento de saúde.

TRAMITAÇÃO:

Passo	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	<p>Abrir requerimento e processo no SUAP:            - DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto            Tipo de documento: Requerimento            Modelo: Licença Saúde – ESTAGIÁRIO, Setor dono: (setor de lotação), Assunto: Licença Saúde Estagiário – nome</p>

		<p>Salvar  Editar – texto (Preencher o requerimento) - Salvar e Visualizar – Concluir – Assinar – Finalizar Documento – Criar Processo  Tipo de Processo: Pessoal: Licença para Tratamento de Saúde Estagiário  Tipo de Conferência: Cópia Simples  Nível de Acesso: Restrito.  Clicar em Assinar documento - Encaminhar.  <b>Encaminhar processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas de seu campus de lotação.</b> Verifique com a Coordenação qual a sigla correta no SUAP para esta tramitação.</p>
02	CGGP (Campus)	Recebimento do processo via SUAP, abrir apenas o requerimento para ciência do período de afastamento do servidor Encaminhar o processo para <b>RTR-NSSQV</b>
03	NSSQV	Homologação do atestado pela médica do trabalho
04	Coordenação de Estágio	Providências e arquivo