

PG-SES-037 – AVALIAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO / LICENÇA MATERNIDADE E COMPROVANTE DE COMPARECIMENTO

- Este procedimento visa estabelecer os critérios para a entrega, recebimento, avaliação e abono de atestados médicos, licença maternidade e comprovantes de comparecimento dos empregados (ou seu representante quando o empregado esteja impedido) da Fundação Renova.
- Em caso de dúvidas e sugestões, entre em contato com a tutora deste documento – Marinês Nunes de Andrade:
marines.andrade@fundacaorenova.org
- Lembre-se de que este procedimento está no SharePoint, no local:
 - > SharePoint Fundação Renova
 - > Biblioteca Pública
 - > Normas e Documentos
 - > Procedimentos Gerenciais e Instruções de Trabalho
 - > Saúde e Segurança

Ou Ctrl + clique neste [link](#)!

Código:	PG-SES-037
Nº da revisão:	05
Elaborador:	Marínes Nunes de Andrade
Aprovador:	Roberto Del Campo Cabanas
Data da aprovação:	10/05/2022
Periodicidade da revisão:	Anual
Classificação:	Público

AValiação DE ATESTADO MÉDICO / LICENÇA MATERNIDADE E COMPROVANTE DE COMPARECIMENTO

1. Objetivo

Estabelecer as ações para entrega, recebimento, avaliação e abono de atestados médicos, licença maternidade e comprovantes de comparecimento dos empregados (ou seu representante quando o empregado esteja impedido) da Fundação Renova. Sua aplicação deve assegurar o recebimento e o abono de atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento entregue pelos empregados (ou seu representante quando o empregado esteja impedido) da empresa conforme determinação legal, observando os critérios relacionados ao controle epidemiológico e nexos causal entre o motivo do afastamento e as atividades ocupacionais do empregado na empresa.

2. Público alvo

Todos os empregados da **Fundação Renova**.

3. Documentos complementares

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO / Fundação Renova
- Artigo 168 da CLT
- Portaria SSST nº. 24/94 / Portaria MTB nº. 3214/78 – NR-07 e NR-15
- CLT - artigo 131
- Lei 605/49, artigo 6º, § 2º;
- RBPS, artigo 73, § 1º, aprovado pelo Decreto 2.172/97.
- Lei 13135/2015

4. Responsabilidades

Quem elabora	Quem deve ser consultado	Quem aprova
Enfermeiro do Trabalho (Saúde e Segurança)	Jurídico	Médico do Trabalho (Saúde e Segurança)

5. Glossário

Atestado médico / licença maternidade / odontológico e comprovante de comparecimento - é o documento fornecido por médico/odontólogo que expressa o motivo da ausência ao trabalho, determinando o período em que o empregado necessitará afastar-se para tratamento.

Declaração de Comparecimento - é o documento que se refere à ausência do empregado em período inferior a 01 (um) dia durante um atendimento ou acompanhamento relacionado à saúde.

Código:	PG-SES-037
Nº da revisão:	05
Elaborador:	Marínes Nunes de Andrade
Aprovador:	Roberto Del Campo Cabanas
Data da aprovação:	10/05/2022
Periodicidade da revisão:	Anual
Classificação:	Público

6. Descrição do processo

6.1 Entrega de Atestado médico / licença maternidade / odontológico e comprovante de comparecimento

- O atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento original deverá ser apresentado ao setor de Saúde Ocupacional da **Fundação Renova**, situado na sede em Belo Horizonte, no prazo limite de 48 horas, contadas a partir da data inicial de afastamento, para registro no prontuário médico e validação para abono da falta ao trabalho.

Observação: Para empregados (ou seu representante quando o empregado esteja impedido) lotados nas localidades fora da sede, deverão encaminhar os documentos (Atestado médico / licença maternidade / odontológico e comprovante de comparecimento), via e-mail: sesmt@fundacaorenova.org, respeitando o prazo deste procedimento. O documento original deverá ser encaminhado via malote ao setor de Saúde Ocupacional da **Fundação Renova** no prazo de 10 dias corridos.

- Em caso de empregado a serviço da **Fundação Renova** que fique doente ou sofra acidente fora das suas unidades, o procedimento consistirá em comunicar a ocorrência ao setor de Saúde Ocupacional da **Fundação Renova**, o mais breve possível, via e-mail: sesmt@fundacaorenova.org ou celular: [\(31\)98316-3178](tel:(31)98316-3178). Neste caso, também, o empregado deverá enviar, no prazo máximo de 48 horas, o atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento.
- O atestado médico e comprovante de comparecimento entregue após o prazo estabelecido perderá a validade administrativa para abono de falta.
- Quando o empregado estiver impossibilitado de entregar pessoalmente o atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento, deverá fazê-lo por meio de um representante.
- Nos casos de internamentos onde, em algumas situações, o atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento seja fornecido somente quando da alta do empregado, haverá necessidade do empregado ou familiar comunicar o afastamento ao setor de Saúde Ocupacional da **Fundação Renova**, para fins de acompanhamento.
- Caso o atestado não seja validado pelo setor de Saúde Ocupacional da **Fundação Renova**, será devolvido ao empregado para mais esclarecimentos e, de acordo com as circunstâncias, a falta poderá não ser abonada.
- O empregado durante o seu período de atestado médico e/ou quaisquer outro afastamento não deverá realizar atividades laborais, acessar sistemas/ferramentas de trabalho ou realizar treinamentos organizados e custeados pela Fundação Renova. Durante o afastamento, os acessos aos sistemas e e-mails da Fundação Renova são bloqueados. O descumprimento desta norma está sujeito a gestão de consequência.
- No atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento será necessário constar as seguintes informações:
 - Fornecidas pelo médico assistente:
 - O nome completo do empregado;
 - Data do atendimento;

Código:	PG-SES-037
Nº da revisão:	05
Elaborador:	Marínes Nunes de Andrade
Aprovador:	Roberto Del Campo Cabanas
Data da aprovação:	10/05/2022
Periodicidade da revisão:	Anual
Classificação:	Público

- Período do afastamento sugerido, por extenso e numericamente determinado;
 - CID (Classificação Internacional de Doença) - se autorizado pelo empregado;
 - Assinatura e carimbo (legível), com o número do registro no Conselho Regional de Medicina/Odontologia.
- No atestado odontológico será necessário constar as seguintes informações:
 - Fornecidas pelo odontólogo assistente:
 - Data e horário de atendimento (quando a ausência for por período de horas);
 - Data e período de afastamento (quando a ausência for por um ou mais dias);
 - CID (Classificação Internacional de Doença) - se autorizado pelo empregado;
 - Assinatura e carimbo (legível), com a identificação do profissional e o número do CRO (Conselho Regional de Odontologia) do dentista assistente.
- A data de emissão do atestado não poderá ser retroativa e nem diferente da data do início do afastamento/dispensa, excetuando-se os casos de internação.
- Atestado com informação incompleta será devolvido ao empregado, que poderá reapresentá-lo depois de regularizado, impreterivelmente no prazo de 48 horas.
- A critério do médico do trabalho, o empregado que apresentar atestado poderá ser convocado para avaliação.
- Somente serão abonados afastamentos até 15 (quinze) dias mediante análise do setor de Saúde Ocupacional da Fundação Renova.
- Para os afastamentos intercalados, nos últimos 60 dias, em que a soma dos dias de afastamento ultrapassarem os 15 (quinze) dias e tenham o mesmo grupo de CID, poderá ser adotado o mesmo procedimento.
- A Licença maternidade é o afastamento do trabalho que, pode variar de 120 dias (cerca de 4 meses) a 180 dias (cerca de 6 meses), a Fundação Renova adota a segunda opção, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data da ocorrência deste, concedido à empregada gestante, durante o qual terá os salários pagos pelo Empregador, esta medida também, se aplica na adoção ou guarda judicial para fins de adoção.
- De acordo com a Lei nº 10.421/2002, nos casos de adoção ou de guarda judicial para fins de adoção o salário maternidade e a licença maternidade serão concedidos nas seguintes condições:
 - Por 120 dias para crianças de até um ano de idade;
 - Por 60 dias para criança de um ano e um dia até quatro anos de idade;
 - Por 30 dias para criança de quatro anos e um dia até oito anos de idade.
- O benefício é garantido também, pelo prazo de duas semanas (quatorze dias), em caso de aborto não criminoso comprovado por atestado médico. No parto antecipado, a segurada faz jus à licença maternidade, pois o fato gerador desse direito é a ocorrência do parto,

Código:	PG-SES-037
Nº da revisão:	05
Elaborador:	Marines Nunes de Andrade
Aprovador:	Roberto Del Campo Cabanas
Data da aprovação:	10/05/2022
Periodicidade da revisão:	Anual
Classificação:	Público

antecipado ou não. É considerado parto antecipado, o ocorrido a partir do sexto mês (23ª semana) de gestação. Mesmo se a criança nascer sem vida (natimorto), a empregada fará jus à licença maternidade pelo prazo de 120 dias. Nos casos em que houver a necessidade de prorrogação por motivos excepcionais, em função da necessidade de maior tempo para a recuperação da gestante, os períodos de repouso antes e depois do parto poderão ser aumentados por mais duas semanas (14 dias), cada um.

- A prorrogação deverá ser solicitada no ato do requerimento do salário maternidade, apresentando atestado médico específico.
- A empregada lactante não tem direito a "licença-amamentação". Para a amamentação, a Consolidação das Leis do Trabalho garantiu a empregada o direito a dois intervalos especiais, de meia hora cada um, durante a jornada de trabalho para amamentar o filho até que este complete 6 (seis) meses de idade (art. 396 da CLT). Esses dois intervalos são remunerados pelo empregador.
- Logo, o empregador não está obrigado a aceitar atestado médico particular para aleitamento materno, mas apenas atestado médico do SUS ou do serviço médico próprio ou conveniado, indicando a doença do filho ou da mãe que exija o afastamento do trabalho após o término da licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias. O atestado médico deve detalhar o motivo pelo qual a criança necessita de cuidados diretos da mãe ou o motivo pelo qual a mãe necessita continuar em repouso, sem o que não terá valor aos fins a que se destina.

6.2 Recebimento e Abono do Atestado / Licença Maternidade

- O Enfermeiro do Trabalho receberá o atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento, conferindo os dados do atestado, dias de afastamento, carimbo e assinatura do profissional médico ou dentista emitente, com estrita observância sobre a quantidade de dias em que o empregado necessitou ou necessitará ficar afastado.
- Caso o empregado necessite ficar mais do que 15 dias afastado, deverá informar ao setor de Saúde Ocupacional da Fundação Renova, entregar o laudo/parecer Médico emitido pelo profissional no qual está realizando tratamento ou acompanhamento informando a duração provável do tratamento. De posse dessas informações, o Enfermeiro do Trabalho encaminhará o empregado à perícia do INSS, a partir do 16º dia de afastamento, para entrada no benefício auxílio doença junto à previdência, e fornecer as devidas orientações e documentações para tal.

6.3 Registro

- O Enfermeiro do Trabalho encaminhará o atestado médico / licença maternidade e comprovante de comparecimento ao setor de Departamento pessoal para registro e cadastro das informações contidas no atestado, em sistema informatizado. Os empregados (ou seu representante quando o empregado esteja impedido) que necessitarão de afastamento por mais de 15 dias, a documentação referente ao afastamento deve ser copiada e arquivada em prontuário do empregado.

6.4 Encaminhamento das Informações ao Serviço Pessoal da Empresa

Código:	PG-SES-037
Nº da revisão:	05
Elaborador:	Marines Nunes de Andrade
Aprovador:	Roberto Del Campo Cabanas
Data da aprovação:	10/05/2022
Periodicidade da revisão:	Anual
Classificação:	Público

- Após registro das informações no prontuário do empregado e em sistema informatizado, as informações sobre os dias de afastamento serão encaminhadas imediatamente ao Departamento Pessoal. O Enfermeiro do Trabalho deverá enviar somente as informações sobre o período de afastamento do empregado, não devendo, portanto, ser enviadas outras informações.

7. Resultados esperados

Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Sentido Desejado	Frequência de Medição	Responsável	Fonte
Absenteísmo	Quantidade de horas ausentes (faltas, atestados, atrasos etc) / total horas trabalhadas (quantidade de horas pagas na folha de pagamento) x 100	%	↓	Mensal	Analista de RH / Área de Pessoal	Folha de pagamento, apuração de ponto e atestados médicos

8. Itens revisados em relação a última versão

Versão do PG	O que foi alterado
01	Inclusão do Comprovante de Comparecimento dentro do processo Inclusão do Atestado Licença Maternidade dentro do processo Inclusão do Atestado Repouso Maternidade dentro do processo
02	Retirada no nome do colaborador Henrique Furtado do item 6.3
03	Realizada a revisão anual do procedimento não gerando alterações.
04	Inclusão do paragrafo periodo afastamento do item 6.1
05	Realizada a revisão anual do procedimento não gerando alterações.

9. Anexos

Não se aplica.