

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

CONCEITO

Declaração de comparecimento é o documento emitido pelo profissional de saúde para justificar o comparecimento a consulta, tratamento, procedimento ou exame, por uma fração do dia, não gerando licença, ficando a critério da chefia imediata do servidor autorizar a compensação do horário, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990.

REQUISITOS BÁSICOS

- Acordo prévio com a chefia imediata
- Justificativa no ponto eletrônico

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- .- Declaração de comparecimento

INFORMAÇÕES GERAIS

O comparecimento do servidor ou o acompanhamento de pessoa da família em consultas médica/odontológica, exames e demais procedimentos, por um período de tempo, não o impede de exercer suas atividades, antes ou depois do atendimento. E não caracteriza licença para tratamento de saúde, configura apenas ausência justificada nos casos em que for comprovada incompatibilidade de horário com o trabalho.

Essa ausência do trabalho por determinado período deverá ser comprovada por meio de declaração de comparecimento/ atestado emitida pelo profissional assistente, para servir como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a compensação do horário, conforme a legislação em vigor.

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Como proceder para apresentar a declaração de comparecimento a consultas, exames e procedimentos:

1. O servidor deve informar à chefia imediata, com antecedência e preferencialmente pelo e-mail institucional, a data e o horário da consulta, exame ou procedimento de saúde que ele ou o dependente irá comparecer.
2. Após a consulta, exame ou procedimento de saúde, apresentar à chefia imediata a declaração de comparecimento.
3. O documento deve ter o nome completo do servidor, a identificação do profissional de saúde e seu registro em conselho de classe ou estabelecimento de saúde, o período do dia em que o paciente esteve no consultório/clínica e a data de emissão da declaração.
4. O servidor deve justificar ausência na folha de ponto e a chefia realizar o abono ou solicitar compensação.

Importante: A declaração de comparecimento **não deve** ser encaminhada ao SIASS, apenas tratada administrativamente pela chefia do servidor, conforme art. 44 da Lei 8112/90, e a critério da chefia a ausência ao serviço poderá ser compensada.

FLUXO DO PROCESSO

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Servidor	- Avisa a chefia imediata da necessidade de se ausentar por algumas horas - Entrega a chefia a declaração/ atestado de comparecimento - Justifica no ponto eletrônico a ausência no período
2	Chefia Imediata	- Recebe a declaração/ atestado - Realiza o abono no ponto eletrônico observando os seguintes limites: <ul style="list-style-type: none">• 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

		<ul style="list-style-type: none">• 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e• 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias. <p>- Realiza a compensação no ponto eletrônico</p>
--	--	---

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Parágrafo único do art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990.
- Nota Técnica nº 09/2015, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento.
- Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, Secretaria de Gestão de Pessoas.