



CADERNO DE ORIENTAÇÃO

DAP-06.002

SERVIDOR PÚBLICO CIVIL LICENÇAS MÉDICAS



1ª Edição 2023

SUMÁRIO

1	FINALIDADE	7
2	DOS CONCEITOS	7
3	REQUISITOS BÁSICOS	7
3.1	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	7
3.2	Licença por Acidente em Serviço	8
3.3	Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	8
3.4	Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	8
4	EMBASAMENTO LEGAL	8
5	INFORMAÇÕES GERAIS	12
5.1	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	12
5.2	Licença por Acidente em Serviço	13
5.3	Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	16
5.4	Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	17
6	DOS DOCUMENTOS/PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS	17
6.1	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	17
6.2	Licença por Acidente em Serviço	19
6.3	Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	19
6.4	Licença à Adotante	19
6.5	Licença à Gestante	19
6.6	Licença-Paternidade	19
7	DA TRAMITAÇÃO	19
7.1	ETAPAS DA SOLICITAÇÃO	19
7.1.1	Licença para Tratamento de Saúde (LTS), licença por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família	19
7.1.2	Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	20

7.2	TRAMITAÇÃO INTERNA	21
7.2.1	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	21
7.2.2	Licença por Acidente em Serviço	22
7.2.3	Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	22
7.2.4	Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	22

TABELAS

Tabela 1 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	9
Tabela 2 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença por Acidente em Serviço	9
Tabela 3 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	10
Tabela 4 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença à Adotante e sua Respectiva Prorrogação	10
Tabela 5 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença à Gestante e sua Respectiva Prorrogação	11
Tabela 6 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença-Paternidade e sua Respectiva Prorrogação	12
Tabela 7 - QUADRO RESUMO - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	17
Tabela 8 - QUADRO RESUMO - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	18
Tabela 9 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - LTS, licença por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família	19
Tabela 10 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	20
Tabela 11 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	21
Tabela 12 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Acidente em Serviço	22
Tabela 13 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	22
Tabela 14 - CONCESSÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	23
Tabela 15 - PRORROGAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade	23

ANEXOS

- ANEXO A - Atestado de Origem (AO) - Prova Testemunhal
- ANEXO B - Atestado de Origem (AO) - Prova Técnica

ANEXO C - Atestado de Origem (AO) - Prova de Autenticidade

ANEXO D - Atestado de Origem (AO) - Exame de Controle de Atestado de Origem
ANEXO E - Inquérito Sanitário de Origem (ISO)

ANEXO F - Declarações Elucidativas do Paciente

ANEXO G - Informações Testemunhais ANEXO H - Relatório

ANEXO I - Conclusões (Acidente em Serviço) ANEXO J - Requerimento

ANEXO K - Informação

ABREVIATURAS EMPREGADAS

AFD - Assentamento Funcional Digital

App – Aplicativo

BE - Boletim do Exército

BI - Boletim do Interno

C Ex - Comando do Exército

Ch - Chefe

Cmt - Comandante

Cmt Ex - Comandante do Exército

DAP - Diretoria de Assistência ao Pessoal

DGP - Departamento Geral do Pessoal **Dir** - Diretor

DOU - Diário Oficial da União

EB - Exército Brasileiro

IGPMEX - Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

JIS - Junta de Inspeção de Saúde

LTS - Licença Para Tratamento Da Própria Saúde

OM - Organizações Militares

RM - Regiões Militares

SCh - Subchefe

SCmt - Subcomandante

SDir - Subdiretor

SEGRT/MP - Ministério do Planejamento. Secretaria de Gestão de Pessoas d Relações do Trabalho no Serviço Público

SIGEPE LEGIS - Repositório de legislação de gestão de pessoas do órgão central do SIPEC

SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

SISC - Sistema Integrado de Servidores Civis

Sr - Senhor

SRH/MP - Ministério do Planejamento. Secretaria de Recursos Humanos

UORG - Unidade Organizacional

CADERNO DE ORIENTAÇÃO - SERVIDOR CIVIL - DAS LICENÇAS MÉDICAS

1. FINALIDADE

Padronizar a elaboração de atos administrativos de pessoal civil e orientar os servidores, Regiões Militares (RM) e Organizações Militares (OM) sobre os entendimentos predominantes sobre as licenças médicas, no âmbito do Exército Brasileiro (EB).

2. CONCEITOS

a) Licença para Tratamento de Saúde (LTS): é a licença concedida a servidor ativo, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, quando esse for acometido de doença que não lhe permita exercer as atividades do cargo, sendo possível sua concessão a pedido ou de ofício, sem prejuízo de sua remuneração, conforme a legislação vigente;

b) licença por acidente em serviço: é a licença concedida em virtude de acidente ocorrido no exercício do cargo, que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições a ele inerentes, provocando danos físico ou mental ou que possa causar a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho;

c) licença por motivo de doença em pessoa da família: é a licença concedida ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial;

d) licença à adotante: é a licença remunerada concedida ao (à) servidor (a), independentemente de gênero, que adotar ou obtiver guarda judicial de criança;

e) licença à gestante: É a licença concedida à servidora efetiva, ou à contratada temporariamente, pelo nascimento de filhos; e

f) licença paternidade: é a licença concedida ao servidor em decorrência de nascimento ou adoção de filho.

3. REQUISITOS BÁSICOS

3.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

a) apresentação de atestado médico ou odontológico, contendo identificação do servidor e do profissional emissor, o registro deste no conselho de classe e o tempo provável de afastamento;

b) acesso ao Portal SouGov para apresentação do atestado no prazo máximo de cinco dias corridos contados da data do início do afastamento do servidor; e

c) envio de uma cópia do atestado, que deve ser enviada à unidade de lotação do

servidor para arquivamento em seu Assentamento Funcional Digital (AFD).

3.2. Licença por Acidente em Serviço:

a) estar em exercício efetivo no cargo ocupado e ter sofrido danos (lesão corporal, perturbação funcional ou doença que determine a perda total ou parcial, permanente ou temporária, incapacidade laborativa) resultantes do exercício do trabalho, no ambiente de trabalho ou fora dele, a serviço da Administração Pública Federal.

3.3. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

a) a licença por motivo de doença em pessoa da família somente será deferida se a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, sendo vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença;

b) cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial;

c) acesso ao Portal SouGov para apresentação do atestado no prazo máximo de cinco dias corridos contados da data do início do afastamento do servidor; e

d) envio de uma cópia do atestado, que deve ser enviada à unidade de lotação do servidor para arquivamento em seu Assentamento Funcional Digital (AFD).

3.4. Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

a) nascimento/adoção de filho (a).

4. EMBASAMENTO LEGAL

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais e fundamenta os procedimentos gerais sobre o tema deste caderno.

As **Tabelas 1 a 6 - LEGISLAÇÃO BÁSICA** contêm atos normativos complementares, exemplificativos que estão passíveis de revogação ou exaurimento, bem como publicação de novos instrumentos normativos. Para tanto, o servidor e as OM devem estar atentos à atualização de atos normativos junto ao órgão central do SIPEC.

Tabela 1 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

Referência	Ementa/Assunto	Data de assinatura	Publicação
Portaria SEGRT/MP nº 19/2017	Aprova o Anexo A desta Portaria, que dá nova redação ao Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, sobre os procedimentos a serem observados quando da aplicação da Perícia Oficial em Saúde, de que, trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais normas aplicadas à matéria.	20 ABR 2017	DOU nº 78 25 ABR 2017
Portaria nº 1.783/22 - C Ex	EB10-IG-02.022 - Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército (IGPMEX) - 2ª Edição	29 JUN 22	(Em Separata) BE 27/22
Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 2010	Orienta os órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SIPEC quanto aos procedimentos relativos à perícia médica e odontológica, de que trata o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90)	20 ABR 17	DOU nº 78, de 25 ABR 17
Orientação Normativa nº 02/05-SRH-MP.	Orienta os Órgãos da Administração Pública Federal sobre afastamentos do trabalho por incapacidade, dos ocupantes de cargos em comissão sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal.	6 JUN 05	6 JUN 05 SIGEPE LEGIS

Tabela 2 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença por Acidente em Serviço:

Referência	Ementa/Assunto	Data de assinatura	Publicação
Portaria nº 19/17 - SEGERT/MP	Aprova o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.	20 ABR 17	DOU nº 78, de 25 ABR 17
Portaria nº 1.783/22 - C Ex	EB10-IG-02.022 - Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército (IGPMEX) - 2ª Edição	29 JUN 22	(Em Separata) BE 27/22
Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal	Procedimentos a serem observados quando da aplicação da Perícia Oficial em Saúde, de que, trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais normas aplicadas à matéria.	20 ABR 17	DOU nº 78, de 25 ABR 17

Orientação Normativa nº 02/05-SRH-MP.	Orienta os Órgãos da Administração Pública Federal sobre afastamentos do trabalho por incapacidade, dos ocupantes de cargos em comissão sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal.	6 JUN 05	6 JUN 05 SIGEPE LEGIS
---------------------------------------	--	----------	--------------------------

Tabela 3 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

Referência	Ementa/Assunto	Data	Publicação
Portaria nº 19/17 - SEGERT/MP	Aprova o Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.	20 ABR 17	DOU nº 78, de 25 ABR 17
Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal	Procedimentos a serem observados quando da aplicação da Perícia Oficial em Saúde, de que, trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais normas aplicadas à matéria.	20 ABR 17	DOU nº 78, de 25 ABR 17
Portaria nº 1.783/22 - C Ex	EB10-IG-02.022 – Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército (IGPMEX) - 2ª Edição	29 JUN 22	(Em Separata) BE 27/22

Tabela 4 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença à Adotante e sua Respectiva Prorrogação:

Referência	Ementa/Assunto	Data de assinatura	Publicação
Nota Técnica nº 162/14	Possibilidade de concessão de licença-adotante com o requerimento e apresentação de termo de guarda judicial concedido em processo de adoção	2 NOV 14	02 NOV 2014 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica SEI nº 18585/21/ME	Concessão de licença de proteção à criança - licenças à gestante, à adotante e à paternidade. A licença-adotante, que terá duração igual à licença à gestante, pode ser concedida a qualquer dos adotantes.	5 MAI 21	5 MAI 2021 SIGEPE LEGIS
Parecer nº 003/16	Equiparação. Licença-gestante. Licença-adotante - Aprovo Presidencial publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2016, p. 27.	30 NOV 16	DOU nº 238 13 DEZ2016
Ofício-Circular nº 14/17	Equiparação. Licença-gestante. Licença-adotante. Observância do PARECER nº 003/2016/CGU/AGU, de 30 de novembro de 2016, da Consultoria-Geral da União.	3 FEV 17	3 FEV 2017 SIGEPE LEGIS

Tabela 5 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença à Gestante e sua Respectiva Prorrogação:

Referência	Ementa	Data de assinatura	Publicação
Orientação Normativa nº 02/11-SRH-Art. 5º, § 2º, inciso I.	Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e servidor público da administração pública federal.	23 FEV 11	DOU nº 39 de 24 FEV 2011
Orientação Consultiva nº 035/1998-DENOR / SRH / MARE.	É cabível a concessão da licença à gestante em qualquer hipótese de nascimento com vida da criança, mesmo que esta venha a falecer horas após o parto.	31 MAR 1998	31 MAR 1998 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica nº 121/14	O prazo para a posse de servidora que teve o ato de provimento publicado durante o período de gozo da Licença à Gestante ou da prorrogação desta deverá ter início após o encerramento da referida prorrogação, conforme estabelece o § 2º do art. 13 da Lei nº 8.112/90 c/c a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente, com vistas a conferir máxima efetividade ao comando constitucional que trata a proteção à criança.	13 AGO 14	13 AGO 2014 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica nº 324/12	Decreto nº 6.690, de 12 de dezembro de 2008, não se aplica quando ocorre o falecimento da criança durante o período de licença à gestante, uma vez que não existe mais a finalidade desta prorrogação, qual seja, a de se estreitar os laços familiares e de permitir que as mães alimentem seus filhos exclusivamente com leite materno durante os seis primeiros meses de vida.	4 OUT 12	4 OUT 2012 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica nº 365/10	Servidora que ocupa cargo em comissão/servidora detentora de cargos de provimento efetivo que também ocupem cargo em comissão, fará jus, a título de indenização, ao valor equivalente à remuneração percebida no cargo em comissão do qual foi exonerada, desde o ato exoneratório, dia 23/01/2009, até o quinto mês após o parto, conforme estabelece os artigos 6º e 7º, inciso, XVIII, da Constituição Federal e artigo ,10 inciso II, letra “b”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.	15 ABR 2010	15 ABR 2010 SIGEPE LEGIS

Nota Técnica SEI nº 18585/21/ME	Em caso de ausência de parturiente na composição familiar, a licença-maternidade deve ser deferida pelo mesmo prazo da licença à gestante a uma das pessoas presentes na filiação	5 MAI 21	5 MAI 2021 SIGEPE LEGIS
Nota Informativa nº 759/12	Impossibilidade de servidora pública federal renunciar à Licença à Gestante	25 SET 12	25 SET 2012 SIGEPE LEGIS

Tabela 6 - LEGISLAÇÃO BÁSICA - Licença-Paternidade e sua Respectiva Prorrogação

Referência	Ementa/Assunto	Data de assinatura	Publicação
Nota Técnica 16295/2016	Análise acerca da possibilidade de concessão da licença-paternidade e sua prorrogação, nos termos do Decreto nº 8.737/2016, no caso em que o servidor solicite o referido direito posteriormente ao prazo previsto no art. 2º do mencionado Decreto.	18 NOV 16	18 NOV 2016 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica nº 2978/2016	Impossibilidade de se conceder ao servidor pai de filho natimorto a Licença-Paternidade, em aplicação análoga da previsão do § 3º do art. 207 da Lei nº 8.112/90, uma vez que o referido período tem por finalidade, no caso de filho natimorto, a recuperação da mãe do evento ocorrido.	05 OUT 16	05 OUT 2016 SIGEPE LEGIS
Nota Técnica SEI nº 18585/2021/ME	Concessão de licença de proteção à criança - licenças à gestante, à adotante e à paternidade.	05 MAI 21	05 MAI 2021 SIGEPE LEGIS

5. INFORMAÇÕES GERAIS

O servidor deve estar atento para o disposto nos normativos contidos nas Tabelas 1 a 6, - LEGISLAÇÃO BÁSICA, ressaltada a possibilidade de revogação, exaurimento e/ou publicação de novos instrumentos normativos.

Para tanto, é dever do servidor e da OM acompanhar a atualização da legislação que se refere aos assuntos tratados neste instrumento orientativo, em caráter geral.

5.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

O servidor, para solicitar a LTS, deve acessar o Portal SouGov.br, disponível nas versões aplicativo (app) e web (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>).

No uso da plataforma, seja na versão app ou web, é importante, antes de fazer qualquer procedimento, verificar seu vínculo, caso tenha mais de um. Para isso, na setinha ao lado de “Órgão - Uorg - Matrícula”, você pode selecionar o vínculo desejado. É preferível que se escolha o vínculo do órgão de exercício, para fins de controle da frequência.

Na impossibilidade de acesso à plataforma SouGov.br, o servidor deve seguir a

tramitação interna descrita na **Tabela 11 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)**.

O servidor deverá comunicar, imediatamente, à OM sua impossibilidade de comparecer ao serviço, devendo apresentar o atestado, tão logo tenha condições.

A OM ciente de que o servidor está com atestado médico, e sem condições de apresentá-lo, deverá mandar apanhá-lo na residência do mesmo.

Caso haja total impossibilidade de o servidor apresentar o atestado e de sua OM em apanhá-lo, deverá o mesmo entregá-lo, no dia da sua apresentação, por término da licença.

A data do atestado fornecido deverá coincidir com a do início da dispensa médica e do dia que o servidor foi atendido.

Não serão aceitos documentos com data retroativa.

O atestado será objeto de **homologação sem perícia oficial** quando a licença for **inferior a quinze dias corridos ou quando somada a outras LTS gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias**. Qualquer LTS que exceder o período supramencionado será submetido à avaliação da perícia oficial singular ou por junta médica oficial, quando for o caso.

A **dispensa de perícia oficial**, na forma supramencionada, aplica-se apenas aos servidores ocupantes de cargo efetivo estatutário regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **não se aplicando aos ocupantes de cargo em comissão**.

Na forma do art. 11, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, **os ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, são segurados obrigatórios da Previdência Social, sendo responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS**, mediante **requerimento do interessado**, a análise e concessão do benefício correspondente, quando o **afastamento** do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente do trabalho for **superior a quinze dias**.

Os afastamentos do trabalho por mais de quinze dias, dos ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, implicam na imediata suspensão da remuneração do servidor, a partir do décimo-sexto dia, enquanto perdurar o afastamento, não cabendo qualquer despesa ou compensação para o Regime Próprio de Previdência do Servidor.

O servidor ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, afastado por período superior a quinze dias, em gozo de benefício concedido pelo INSS, terá o seu vínculo mantido com a Administração enquanto durar o seu afastamento, não fazendo jus, entretanto, à percepção de remuneração decorrente do cargo comissionado que ocupa.

O comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimentos ou exames, por uma fração do dia, não gera licença, por falta de amparo legal, mas **deverá ser comprovado à sua chefia imediata por meio de declaração de comparecimento 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.

5.2. Licença por Acidente em Serviço:

A licença médica por incapacidade decorrente de acidente em serviço será concedida pela OM, mediante o atestado médico ou ata de inspeção de saúde.

O servidor será submetido à inspeção médico-pericial para definir se existe incapacidade laborativa e estabelecer o nexo de causalidade entre a incapacidade e o evento informado no Atestado de Origem (AO), que é um documento administrativo destinado à comprovação de nexo causal entre um acidente ocorrido em consequência de ato de serviço, em tempo de paz, e lesões ou sequelas presentes no acidentado.

Caso não exista nexo de causalidade acidente/trabalho e se existir incapacidade laborativa, deverá ser concedida à licença para tratamento de saúde.

Ao receber a parte ou outra comunicação idônea da ocorrência de um acidente com seu subordinado, o Comandante, Chefe ou Diretor deve adotar as seguintes providências:

a) instaurar sindicância, a fim de comprovar a existência de acidente em serviço e apurar se o acidente resultou de transgressão disciplinar, imprudência, imperícia ou desídia por parte do acidentado ou de subordinado do mesmo, com a sua aquiescência;

b) caso seja comprovada a ocorrência de acidente em serviço, ouvir o médico sobre a necessidade ou não da lavratura do AO; e

c) publicar em Boletim Interno (BI) a lavratura do AO, se for o caso.

Quando o acidente resultar de transgressão disciplinar, imprudência, imperícia ou desídia por parte do acidentado ou de subordinado do mesmo, com a sua aquiescência, ou de crime, não será lavrado o AO, publicando-se em BI, ser este o motivo pelo qual deixou de ser lavrado o documento. O acidente e as lesões dele resultante ficarão registrados no Livro Registro de Acidente da Seção de Saúde da OM, constante do Sistema de Registros Médicos (SIRMED) disponível no endereço eletrônico da Diretoria de Saúde (DSau).

Os acidentes em serviço em que as lesões resultantes sejam mínimas, não se justificando, de acordo com o parecer do médico da OM, a lavratura do AO, deverão ser registrados no Livro Registro de Acidente em Serviço da Seção de Saúde da OM (no SIRMED), descrevendo-se as lesões sofridas, sendo também publicados em boletim interno e transcritos para as alterações dos acidentados.

O AO terá suas três primeiras partes preenchidas até dez dias após a publicação da solução da Sindicância, prorrogável por igual período, por até duas vezes, pelo comandante, chefe ou diretor da OM, quando as circunstâncias assim o exigirem, sendo tal fato publicado em boletim interno.

O AO é constituído das seguintes partes essenciais:

a. Prova Testemunhal (ANEXO A):

a.1) é assinada pessoalmente, por duas testemunhas, que deverão ter conhecimento da exatidão dos fatos presenciados, tais como local, data, hora, circunstâncias que cercaram o acidente e natureza do serviço que a vítima desempenhava no momento do acidente.

a.2.) na situação excepcional em que não exista prova testemunhal direta ou em que o número de testemunhas seja inferior ao exigido, valorizar-se-á a prova testemunhal indireta ou referida constante da Sindicância, que será anexada ao AO.

a.3) cabe ao comandante da subunidade ou chefe direto do acidentado providenciar o preenchimento da Prova Testemunhal.

b. Prova Técnica (ANEXO B):

b.1) é preenchida pelo médico militar que primeiro atender ao acidentado e consta de uma descrição objetiva e detalhada das lesões ou perturbações mórbidas, tal como se fora um auto de exame de corpo de delito.

b.2) se não existir médico militar na localidade, a prova técnica poderá ser preenchida por médico civil, desde que solicitado pelo comandante, chefe ou diretor da OM a que pertencer o acidentado.

b.3) quando o acidente ocorrer em localidade desprovida de médico, a prova técnica será realizada pelo primeiro médico militar, ou civil, do local para onde o acidentado for evacuado e atendido.

b.4) o registro de atendimento de emergência poderá servir de consulta para o preenchimento da Prova Técnica por médico militar, no caso descrito no item "b.3".

c. Prova de Autenticidade (ANEXO C):

c.1) é preenchida e assinada pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM a que pertencer a vítima do acidente, que deverá:

c.2) reconhecer como autênticas as firmas das testemunhas e do médico; e

c.3) declarar a natureza do serviço de que a vítima se incumbia no momento do acidente, o que souber sobre os fatos constantes da prova testemunhal e que não houve, por parte do acidentado, imprudência, desídia, imperícia, prática de transgressão disciplinar ou crime militar, conforme a solução da sindicância ou Inquérito Policial Militar (IPM).

d. Exame de Controle de Atestado de Origem (ANEXO D):

d.1) o Exame de Controle será procedido por Médico Perito de Organização Militar (MPOM) ou Médico Perito de Guarnição (MPGu), até sessenta dias após o preenchimento completo das três primeiras partes, por determinação do comandante, chefe ou diretor do acidentado em serviço.

d.2) o exame será composto de:

d.3) identificação - deverá conter todos os dados formais de identificação do militar ou servidor público;

d.4) observação clínica - será minuciosa, com ênfase para os órgãos, aparelhos e sistemas corporais comprometidos no acidente descrito na Prova Testemunhal (1ª Parte) e observado o contido na Prova Técnica (2ª Parte); poderá conter transcrição de laudos especializados e de resultados de exames complementares, conforme o caso. Serão também transcritas as alegações do paciente, as quais terão valor para formação do parecer se correlacionadas com os dados objetivos;

d.5) parecer - o Agente Médico-Pericial (AMP) deverá declarar se as lesões ainda existem (mencionando quais e seus diagnósticos com o Código Internacional de Doenças - CID) ou quais as sequelas evidenciadas (indicando quais e seus diagnósticos com CID), e se têm ou não relação de causa e efeito com o acidente, relatado na Prova Testemunhal do AO. Caso nada seja verificado de anormal,

nem sinais, lesões ou sequelas, por menores que sejam, tal fato será registrado e, como consequência, nenhuma relação de causa e efeito poderá ser feita, mesmo na presença de alegações do inspecionado.

No parecer, deverá constar uma das seguintes expressões:

1) “Há relação de causa e efeito entre o acidente sofrido e as condições mórbidas atuais expressas pelos seguintes diagnósticos:_(citar os diagnósticos, com CID e nunca utilizar diagnóstico subjetivo (dor, náusea etc..))”; ou

2) “Não há relação de causa e efeito entre o acidente sofrido e as condições mórbidas atuais, expressas pelos seguintes diagnósticos:_____ (citar os diagnósticos). Há (Não há) vestígios anatômicos ou funcionais do acidente sofrido”.

d.6) o exame de controle será anexado ao AO, em local para esse fim destinado, conforme modelo constante do ANEXO D deste Caderno.

Na forma do art. 11, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, os ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, são segurados obrigatórios da Previdência Social, sendo responsabilizados pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, mediante requerimento do interessado, a análise e concessão do benefício correspondente, quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente do trabalho for superior a quinze dias.

Os afastamentos do trabalho por mais de quinze dias, dos ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, implicam na imediata suspensão da remuneração do servidor, a partir do décimo-sexto dia, enquanto perdurar o afastamento, não cabendo qualquer despesa ou compensação para o Regime Próprio de Previdência do Servidor.

O servidor ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, afastado por período superior a quinze dias, em gozo de benefício concedido pelo INSS, terá o seu vínculo mantido com a Administração enquanto durar o seu afastamento, não fazendo jus, entretanto, à percepção de remuneração decorrente do cargo comissionado que ocupa.

5.3. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

A licença por motivo de doença em pessoa da família, que será precedida de exame por perícia médica oficial, que deve seguir os ritos das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEX) (EB30-N-20.008).

O servidor deverá comunicar, imediatamente, à OM sua impossibilidade de comparecer ao serviço, devendo apresentar o atestado, tão logo tenha condições.

OM ciente de que o servidor está com atestado médico para acompanhamento de familiar, e sem condições de apresentá-lo, deverá mandar apanhá-lo na residência do mesmo.

Caso haja total impossibilidade de o servidor apresentar o atestado e de sua OM em apanhá-lo, deverá o mesmo entregá-lo, no dia da sua apresentação, por término da licença.

A perícia oficial poderá ser dispensada para a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família desde que seja inferior a quinze dias corridos, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, conforme o caso, que contenha justificativa quanto à necessidade de acompanhamento por terceiro.

A dispensa de perícia oficial, na forma supramencionada, aplica-se apenas aos servidores ocupantes de cargo efetivo estatutário regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de

1990, não se aplicando aos ocupantes de cargo em comissão.

Na forma do art. 11, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, os ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, são segurados obrigatórios da Previdência Social, sendo responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, mediante requerimento do interessado, a análise e concessão do benefício correspondente, quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente do trabalho for superior a quinze dias.

Os afastamentos do trabalho por mais de quinze dias, dos ocupantes de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, implicam na imediata suspensão da remuneração do servidor, a partir do décimo-sexto dia, enquanto perdurar o afastamento, não cabendo qualquer despesa ou compensação para o Regime Próprio de Previdência do Servidor.

Aplicam-se à licença por motivo de doença em pessoa na família as disposições que se referem à licença para tratamento de saúde.

O servidor ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo, afastado por período superior a quinze dias, em gozo de benefício concedido pelo INSS, terá o seu vínculo mantido com a Administração enquanto durar o seu afastamento, não fazendo jus, entretanto, à percepção de remuneração decorrente do cargo comissionado que ocupa.

A **Tabela 7 - QUADRO RESUMO** apresenta o tratamento a ser dado para o registro da licença, em conformidade com período de licença utilizado:

Tabela 7 - QUADRO RESUMO - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

PERÍODO DE LICENÇA	ATESTADO	PERÍCIA OFICIAL SINGULAR	JUNTA OFICIAL
120 dias em até 12 meses		X	
Mais de 120 dias			X
Inferior a 15 dias corridos e/ou até 14 dias em 12 meses	X		
Acidente em serviço ou doença profissional		X	

5.4. Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

O (a) servidor (a), para solicitar as licenças à gestante, à adotante e paternidade e suas respectivas prorrogações, deve acessar o aplicativo (app) SouGov.br, disponível nas versões aplicativo e web (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>).

No uso da plataforma, seja na versão app ou web, é importante, antes de fazer qualquer procedimento, verificar seu vínculo, caso tenha mais de um. Para isso, na setinha ao lado de “**Órgão - Uorg - Matrícula**”, você pode selecionar o vínculo desejado. É preferível que se escolha o vínculo do órgão de exercício, para fins de controle da frequência.

6. DOS DOCUMENTOS/PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

6.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

Para o usufruto da LTS, são necessários os seguintes documentos:

- a) atestado médico, expedido por autoridade competente, fornecido pelo servidor; e
- b) ata de inspeção, elaborada e emitida pela junta médica, quando for o caso

A **Tabela 2 - QUADRO RESUMO - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)** apresenta o tratamento a ser dado para o registro da licença, em conformidade com período de licença utilizado:

Tabela 8 - QUADRO RESUMO - Licença para Tratamento de Saúde (LTS)

PERÍODO DE LICENÇA	ATESTADO	PERÍCIA OFICIAL SINGULAR	JUNTA OFICIAL
120 dias em até 12 meses		X	
Mais de 120 dias			X
Inferior a 15 dias corridos e/ou até 14 dias em 12 meses	X		
Atestado sem especificação do diagnóstico ou CID		X	

6.2. Licença por Acidente em Serviço:

Para o usufruto da licença por acidente em serviço, são necessários os seguintes documentos:

- I a prova testemunhal, cuja elaboração é de responsabilidade da OM (ANEXO A deste Caderno de Orientação);
- II prova técnica, sendo o médico a autoridade competente pela sua emissão (ANEXO B deste Caderno de Orientação);
- III prova de autenticidade, cuja elaboração é de responsabilidade da OM (ANEXO C deste Caderno de Orientação);
- IV Inspeção de Saúde de Controle (ISC), realizada pela junta médica;
- V Exame de Controle de Atestado de Origem (ECAO), realizado pelo médico;
- VI Inquérito Sanitário de Origem (ISO), instaurado pelo Encarregado do Inquérito (ANEXO E deste Caderno de Orientação);
- VII declarações elucidativas do paciente, sendo integradas pelo Encarregado do Inquérito (ANEXO F deste Caderno de Orientação);
- VIII informações testemunhais, redigidas pelo Encarregado do Inquérito (ANEXO G deste Caderno de Orientação);
- IX relatório, emitido pelo Encarregado do Inquérito (ANEXO H deste Caderno de Orientação); e
- X conclusões, proferidas pelo Encarregado do Inquérito (ANEXO I deste Caderno de Orientação).

6.3.Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

Para o usufruto da licença para tratamento de saúde, são necessários os seguintes documentos:

- a) atestado médico, expedido por autoridade competente, fornecido pelo servidor; e
- b) ata de inspeção, elaborada e emitida pela junta médica.

6.4.Licença à Adotante:

- a) termo de guarda e responsabilidade, expedido por autoridade competente; ou
- b) termo de adoção.

6.5.Licença à Gestante:

- a) certidão de nascimento; e
- b) atestado médico.

6.6.Licença-Paternidade:

- a) termo de guarda e responsabilidade, expedido por autoridade competente; ou
- b) termo de adoção; ou
- c) certidão de nascimento do filho na qual conste como pai o nome do servidor requerente.

7. DA TRAMITAÇÃO

7.1.ETAPAS DA SOLICITAÇÃO:

7.1.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS), licença por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família

A Tabela 9 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - LTS, licença por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família descreve o passo a passo que deve ser seguido para a solicitação da destas licenças, no aplicativo SouGov.br (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>).

Tabela 9 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - LTS, licença por acidente em serviço e por motivo de doença em pessoa da família:

a) Realize o login no SouGov.br por meio do aplicativo ou da versão web
b) Navegue até o menu Minha Saúde
c) Clique em Atestado
d) Clique em Incluir

e) Preencha os dados do atestado conforme informações/solicitações do app
f) Preencha os dados adicionais conforme informações/solicitações do app
g) Faça a conferência do seu pedido
h) IMPORTANTE: GUARDE o atestado para apresenta-lo à perícia ou até que ele fique na situação de REGISTRADO .

7.1.2. Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade

A Tabela 10 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade descreve o passo a passo que deve ser seguido para a solicitação destas licenças no aplicativo SouGov.br(<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>).

Tabela 10 - ETAPAS PARA SOLITAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

a) Realize o login no SouGov.br por meio do aplicativo ou da versão web
b) Navegue até o menu Solicitações
c) Clique em Licença Gestante, Adotante, Paternidade
d) Selecione o tipo de licença
e) Clique em Solicitar Licença
f) Informe somente a data de início da licença no campo data de início do parto nascimento ou da adoção (conforme indicado no app) e verifique que a opção <i>“Solicito prorrogação”</i> estará marcada automaticamente.
g) Clique em Avançar
h) Clique em para anexar a documentação
i) Anexe documentação exigida
j) Clique em Avançar
k) Confira a solicitação e o(s) documento(s) anexado(s) e clique em Solicitar
l) Aproveite para realizar o cadastro no novo dependente, clicando em Sim para cadastro do dependente
m) Preencha os campos solicitados
n) Clique em Avançar
o) Acione os campos que forem de seu interesse conforme, podendo ser: <i>Solicito auxílio-pré escola - indireta; Solicito dedução de IR por dependente; ou, Solicito acompanhamento de pessoa da família</i>

p) Clique em Avançar
q) Anexe documentação exigida
r)Clique em Avançar
s)Confira as solicitações realizadas e os dados informados
t)Clique em Solicitar
u) O homologador deve acessar o app e entrar no Módulo Líder para fazer a homologação

7.2. TRAMITAÇÃO INTERNA:

7.2.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

A Tabela 11 - TRAMITAÇÃO INTERNA - LTS, descreve o caminho do processo a ser seguido no caso de o servidor não conseguir solicitar a licença pelo app.

Tabela 11 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença para Tratamento de Saúde (LTS):

SERVIDOR EFETIVO	
Órgão	Providências
Servidor	Apresentar o atestado médico no setor de pessoal civil de sua OM para fins de comprovação de LTS.
OM	Conceder a LTS e publicar a concessão em Boletim Interno (BI).
	Em se tratando de servidor efetivo, submetê-lo ao Médico Perito da OM ou à Junta de Inspeção de Saúde (JIS) caso tenha ultrapassado, durante o exercício, o limite de dias de licença para tratamento da própria saúde previstos na legislação vigente.
SERVIDOR SEM VÍNCULO EFETIVO	
Órgão	Providências
Servidor	Apresentar o atestado médico no setor de pessoal civil de sua OM para fins de comprovação de LTS.
OM	Em se tratando de servidor sem vínculo, fornecer a certificação de seu vínculo como ocupante de cargo comissionado, bem assim a relação das contribuições previdenciárias efetivadas pelo mesmo, para fins de requerimento do benefício correspondente junto ao INSS.
	Implantar no Sistema Integrado de Servidores Civis (SISC) a data do início e de retorno para controle.

7.2.2. Licença por Acidente em Serviço:

A Tabela 12 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Acidente em Serviço, descreve o caminho do processo a ser seguido no caso de o servidor não conseguir solicitar a licença pelo app.

Tabela 12 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Acidente em Serviço:

Órgão	Providências	Observações
OM	O Cmt, Ch ou Dir da OM ao receber comunicação da ocorrência de um acidente em serviço com servidor civil, deverá: <ul style="list-style-type: none"> a) Ouvir o médico sobre a necessidade do AO. b) Em caso afirmativo, mandar lavrar o AO, sendo que as 3 primeiras partes serão obrigatoriamente preenchidas, até 8 (oito) dias após o acidente. c) publicar o AO em BI; d) arrolar testemunhas; e) providenciar o preenchimento da prova; e f) após proceder a todas as diligências e obter o parecer da junta médica, conceder a licença ao servidor. 	O servidor deverá comunicar a sua OM sobre o acidente o mais rápido possível, para que se possa obedecer ao prazo de dez dias estabelecido no art. 214, da Lei nº 8.112/90.
	Implantar no Sistema Integrado de Servidores Civis (SISC) a data do início e de retorno para controle.	-

7.2.3. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

A Tabela 13 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família descreve o caminho do processo a ser seguido no caso de o servidor não conseguir solicitar a licença pelo app.

Tabela 13 - TRAMITAÇÃO INTERNA - Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

Órgão	Providências	Observações
Servidor	Apresentar atestado e instruir processo com requerimento (ANEXO J) de licença por motivo de doença em pessoa da família	
OM	Elaborar a Informação (ANEXO K), de acordo com o modelo.	O servidor deverá requerer ao Cmt, Ch ou Dir da OM, de
	Encaminhar o requerente à Junta de Inspeção de Saúde para o exame médico da pessoa de sua família.	acordo com ANEXO A.
	Publicar, em Boletim Interno (BI), a concessão da licença.	
	Implantar no Sistema Integrado de Servidores Civis (SISC) a data do início e de retorno para controle.	

7.2.4. Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

As Tabelas 14 e 15 - CONCESSÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade e

PRORROGAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade, respectivamente, descrevem o caminho do processo a ser seguido no caso de o servidor não conseguir solicitar as licenças pelo app ou não haver homologador designado para confirmação do pedido no app.

Tabela 14 - CONCESSÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

Concessão	
Órgão	Providências
Servidor	Fazer o requerimento (ANEXO J) Apresentar os documentos exigidos
OM	Receber o requerimento Elaborar informação (ANEXO K). Analisar o mérito e conceder ou indeferir. Publicar em Boletim Interno (BI) o período de licença. Implantar no Sistema Integrado de Servidores Civis (SISC) a data do início e de retorno para controle. Implantar no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE)

Tabela 15 - PRORROGAÇÃO - Licença à Adotante, à Gestante e Paternidade:

Prorrogação	
Órgão	Providências
Servidor	Fazer o requerimento (ANEXO J) Apresentar os documentos exigidos
OM	Receber o requerimento
	Elaborar informação (ANEXO K).
	Analisar o mérito e conceder ou indeferir.
	Publicar, em Boletim Interno, a prorrogação da licença.
	Implantar no SISC a data do início e de retorno para controle.
	Implantar no SIAPE

ANEXOS

ANEXO A

Atestado de Origem (AO) - Prova Testemunhal



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)**

ATESTADO DE ORIGEM (AO)

1.PROVA TESTEMUNHAL

Nós abaixo assinados, atestamos que (nome do servidor)

Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo _____, Classe _____ e
Padrão _____, lotado no (a) _____, sofreu **ACIDENTE EM SERVIÇO** às
(horas, dia, mês e ano), que ocorreu da seguinte
forma: _____

(relatar as circunstâncias do acidente e a natureza do serviço que era realizado).

Local e data

1ª Testemunha: _____

(indicar posto ou Grad / função ou cargo / nº da Idt / nome completo)

2ª Testemunha: _____

(indicar posto ou Grad / função ou cargo / nº da Idt / nome completo)

ANEXO B

Atestado de Origem (AO) - Prova Técnica



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)**

ATESTADO DE ORIGEM (AO)

2. PROVA TÉCNICA

O abaixo assinado, _____ (indicar posto, nº da identidade, nome do médico e nº de registro profissional médico), em serviço, _____ (indicar a função que exerce e o local) certifica que (nome do servidor) _____, Matrícula SIAPE nº _____, cargo _____, Classe _____, Padrão _____, Nível _____ e OM do acidentado), às _____ (indicar hora, dia, mês e ano do acidente) foi vítima do acidente constante da prova testemunhal, tendo eu verificadas as seguintes lesões ou perturbações mórbidas resultantes do acidente sofrido:

(descrever as lesões ou perturbações mórbidas no momento dos primeiros socorros médicos).

Local e data

(Assinatura e posto do médico)

ANEXO C

Atestado de Origem (AO) - Prova de Autenticidade



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)**

ATESTADO DE ORIGEM (AO)

3.PROVA DE AUTENTICIDADE

O abaixo assinado, (posto, identidade, nome completo), Comandante (Chefe ou Diretor) do (a) (organização Militar), reconhece como verdadeiras as firmas das testemunhas (posto / graduação e nome completo de cada testemunha) e a do médico (posto e nome completo do médico constante da prova técnica), e que (confirmar a exatidão do acidente, indicando a natureza do serviço de que a vítima se incumbia no momento do acidente, bem como os fatos constantes da prova testemunhal), conforme o prescrito nas Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército.

NOME COMPLETO - Posto
Comandante (Chefe ou Diretor)

CONFIDENCIAL

ANEXO D

Atestado de Origem (AO) - Exame de Controle de Atestado de Origem

4. EXAME DE CONTROLE DE ATESTADO DE ORIGEM			
4.1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS COMPLEMENTARES:			
Nome do acidentado			
Nome social		Posto/Graduação	
Identidade	Data de Nascimento	Naturalidade	
Organização Militar		CPF	
4.2. OBSERVAÇÃO CLÍNICA			
4.3. DIAGNÓSTICO			
4.4. PARECER			
<p>O MPGu I/Brasília (HGeB) no exame a que procedeu, conforme a observação clínica acima, declara que (concluir sobre a relação de causa e efeito das condições mencionadas no parecer com o acidente relatado):</p>			
Local/data			
Assinatura (Nome/Posto)IDT - CRM			

ANEXO E

Inquérito Sanitário de Origem (ISO)



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)

INQUÉRITO SANITÁRIO DE ORIGEM (ISO)

1. IDENTIFICAÇÃO

Paciente: (posto /graduação, servidor civil, identidade, nome completo e organização militar)
Encarregado: (posto / identidade, nome completo, registro profissional médico e organização militar)

2.PREÂMBULO

Aos (dias por extenso) dias do (mês por extenso) de (ano por extenso), nesta cidade de (nome da cidade), Estado de (nome do Estado por extenso), no Quartel do (a) (organização militar), presente (posto, identidade, nome completo e registro profissional médico), encarregado deste Inquérito Sanitário de Origem, de acordo com a nomeação constante do Boletim nº 000, de (dia) de (mês) de (ano), da (X)^a Região Militar, dou início ao presente Inquérito, em posse dos seguintes documentos que me foram entregues em (dia) de (mês) de (ano):

(“discriminar os documentos recebidos pelo encarregado do Inquérito Sanitário de Origem”).

NOME COMPLETO - Posto
Comandante (Chefe ou Diretor)

CONFIDENCIAL

ANEXO F

Declarações Elucidativas do Paciente



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)**

DECLARAÇÕES ELUCIDATIVAS DO PACIENTE

EB: 00000.000000/0000-00

Aos (dias por extenso) dias do mês de (mês por extenso) do ano (ano por extenso) compareceu o paciente (posto / graduação, identidade e nome completo), do(a) (organização militar), com (anos mês por extenso) anos de idade, filho de (nome da genitora) e de (nome do genitor), (estado civil), natural de (cidade e estado por extenso), a fim de prestar esclarecimentos que possam elucidar o presente Inquérito, faz as seguintes declarações ao encarregado:

("declarações do paciente, conforme o previsto no nas Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército)

Perguntado em qual estabelecimento hospitalar esteve em tratamento da doença que motivou a incapacidade, qual a época e o médico assistente, declarou que:

_____.

Perguntado ainda sobre (perguntas julgadas necessárias pelo encarregado para esclarecer a perícia) declarou que _____.

NOME COMPLETO - Posto
Comandante (Chefe ou Diretor)

CONFIDENCIAL

ANEXO G
Informações Testemunhais



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)

INFORMAÇÕES DAS TESTEMUNHAS

EB: 00000.000000/0000-00

Eu, _____ (posto / graduação / Servidor Civil, cargo, identidade e nome completo) como testemunha dos fatos citados pelo paciente, declaro o seguinte:

Perguntado ainda sobre (perguntas julgadas necessárias pelo encarregado para esclarecer a perícia), declaro que:

Quartel em (cidade da organização militar), (dia) de (mês) de (ano).

NOME COMPLETO - Posto
Identidade Militar / CRM
Encarregado do ISO

CONFIDENCIAL

ANEXO H
Relatório



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)

RELATÓRIO
EB: 00000.000000/0000-00

Aos (dias por extenso) dias do mês de (mês por extenso) do ano (ano por extenso), após concluídas as inquirições, pesquisas, diligências, exames e outras providências necessárias para avaliar quanto às obrigações militares cumpridas na origem da doença, passo a relatar de modo sucinto o que foi apurado:

(“descrição resumida de tudo que foi apurado com relação às condições mórbidas incapacitantes, conforme o previsto nas Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército”).

NOME COMPLETO - Posto
Identidade Militar / CRM
Encarregado do ISO

CONFIDENCIAL

ANEXO I
Conclusões (Acidente em Serviço)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)

CONCLUSÕES (ACIDENTE EM SERVIÇO)
EB: 00000.000000/0000-00

Do exposto, verifica-se que (posto / graduação / Servidor Civil, função ou cargo, identidade e nome completo) contraiu em (dia) de (mês) de (ano), quando servia ou lotado (se servidor civil) no(a) (Organização Militar), a doença (doença que motivou a incapacidade, reconhecida pelo AMP) que foi (ou não foi) adquirida em consequência de (especificar o ato de serviço ou acidente em serviço) e conforme ficou apurado neste inquérito, como consta do relatório.

Resumindo, concluo que (há ou não há) relação de causa e efeito entre a (doença que resultou na incapacidade) e o (ato de serviço ou acidente em serviço).

Quartel em (cidade da organização militar), (dia) de (mês) de (ano)

NOME COMPLETO - Posto
Identidade Militar / CRM
Encarregado do ISO

CONFIDENCIAL

ANEXO J
REQUERIMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do (nome do servidor civil)

Ao Sr Cmt, Ch, Dir da OM

Objeto: (informar o motivo da licença)

1. Fulano de Tal (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, (cargo, código, classe, padrão e nível), lotado na (OM), requer:

2. Tal solicitação tem o seguinte amparo legal: _____.

3. Anexos.

4. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.
Nestes termos, pede deferimento.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente
Nome do requerente

**ANEXO K
INFORMAÇÃO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
(Denominação histórica)**

Info nº

Do SCmt, SCh ou Sdir da OM

Ao Sr Cmt, Ch, Dir da OM

Assunto: (informar o motivo da licença)

1. REQUERIMENTO em que o servidor (nome do servidor), matrícula SIAPE nº _____, cargo, código, classe, padrão e nível, lotado na (OM), pleiteia licença por motivo de doença em pessoa da família.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

b. Estudo Fundamentado:

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) cargo do servidor _____.

b) Data de Nomeação Data de Exercício _____.

c) Matrícula SIAPE _____.

d) Se houve a concessão de outra licença desta natureza (data de início e término).

2) **Apreciação**

O requerente pleiteia licença por motivo de doença em pessoa da família, havendo coerência entre o que solicita e o dispositivo citado como amparo.

3. PARECER _____

(de próprio punho)

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

(SCmt, SCh ou Sdir da OM)