



VOCÊ SABIA? | Ano IV, Edição nº 38 - 9 de março de 2018

Atestados inferiores a 1 (um) dia

A ausência do servidor para tratar de sua saúde ou de seus dependentes, na hipótese de comparecimento em consulta médica, exames e qualquer procedimento inferior a 1 (um) dia e que não se exija licença para tratamento de saúde, configura-se ausência justificada dispensada a compensação de horas do período de ausência, desde de que, seja apresentada à chefia imediata para anexação na folha de ponto a declaração de comparecimento ou acompanhamento devidamente assinadas pelo profissional que realizou o atendimento. É o que esclarece o ofício 014/2015 /MEC.

Acúmulo de Cargos

É ilícita a acumulação de dois cargos ou empregos públicos do servidor que esteja sujeito a regimes de trabalho superior a um total de 60 horas semanais, pois não se considera atendido em tais casos, o requisito da compatibilidade de horários, é o que esclarece o parecer 145/1998 da AGU. Respeitando-se sempre a compatibilidade de horários. Mas lembre-se, aos cargos de dedicação exclusiva não é permitido o exercício de outra atividade remunerada, salvo as previstas no art. 21 da lei 12.772/2012. **Fique por dentro!**

Comprovantes de pagamento de plano de saúde

Em razão do que dispõe a Portaria Normativa SEGRT nº 01/2017. Lembramos a todos os servidores que recebem auxílio *per capita* saúde que para a continuidade do recebimento do auxílio, neste mês é necessário realizar a apresentação da comprovação de pagamento das mensalidades do plano de saúde do servidor e seus dependentes do período de abril/2017 a março/2018. Sob pena de suspensão de recebimento do benefício e devolução de valores já recebidos em caso do não envio dos comprovantes. Para isto, basta que o servidor encaminhe os comprovantes de pagamento para o e-mail da CGP de sua unidade (se servidor do *campus*) ou envie e-mail para a CPP (se servidor da Reitoria). **Fique de olho! E não perca o prazo!**

Prazo para entrega de atestado médico

O Atestado médico deverá ser entregue à CGP para servidores dos *campi* e DGP para servidores da Reitoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor, salvo por motivo devidamente justificado, é o que prevê o decreto 7003/2009.

Recadastramento do auxílio-transporte

Conforme dispõe a Orientação Normativa SRH nº 4 de 08/04/2011, lembramos aos servidores que recebem auxílio transporte, que este mês é necessário realizar sua atualização cadastral anual para a continuidade do recebimento do auxílio. Para isto, basta acessar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, iniciar um processo do tipo “Auxílio-transporte”, e incluir um documento do tipo “externo” contendo o formulário de recadastramento que está disponível do site do IFRO.

Palavras-chave: [Atestado médico](#), [Acúmulo](#), [Auxílio transporte](#), [Comprovante](#), [Plano de Saúde](#)