

Ato - SEI Nº 67, de 08 de abril de 2025

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	POP.DGP.013	
Orientação sobre Concessão da Licença para Acompanhamento de Dependente em Internação Hospitalar	Emissão: data da assinatura	Versão: 03
	Próxima revisão: conforme necessidade	

## 1. OBJETIVO

1.1. Orientar os(as) empregados(as) das áreas técnicas da Ebserh acerca dos critérios e procedimentos a serem adotados nas solicitações de licença para acompanhar dependentes em internação hospitalar, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho da Ebserh.

## 2. SIGLAS E DEFINIÇÕES

- 2.1. ACT: Acordo Coletivo de Trabalho.
- 2.2. Área de Gestão de Pessoas: Serviço de Documentação e Registro, na Administração Central, e Unidade de Administração de Pessoal, nos HUF.
- 2.3. Área de Saúde Ocupacional: Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, na Administração Central, e Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, nos HUF.
- 2.4. HUF: Hospital Universitário Federal.
- 2.5. POP: Procedimento Operacional Padrão.
- 2.6. SEI: Sistema Eletrônico de Informações.
- 2.7. SIGP: Sistema Integrado de Gestão de Pessoas.

## 3. SISTEMAS

- 3.1. Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- 3.2. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP/Mentorh).

## 4. CAMPOS DE APLICAÇÃO

4.1. O presente Procedimento Operacional Padrão aplica-se às solicitações de licença para acompanhar dependentes em internação hospitalar, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho 2024/2026 da Ebserh:

### CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE DEPENDENTE

A Ebserh concederá licença de até 15 (quinze) dias por ano-calendário civil, para acompanhamento de dependentes do empregado em internação hospitalar.

§ 1º Considera-se dependente, para fins de concessão da licença citada no caput, cônjuge ou companheiro, pai e mãe igual ou maiores de 60 anos, filhos e enteados com idade de até 17 (dezesete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, menor sob sua guarda ou tutela e curatelados, devidamente registrados no Sistema Interno de Gestão de Pessoas.

§ 2º Não haverá prejuízo na remuneração do empregado durante a fruição da licença prevista no caput.

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Do(a) empregado(a)

a) comunicar, imediatamente, ao gestor imediato, seu afastamento para acompanhar dependente em internação hospitalar, para os devidos ajustes nas escalas de trabalho;

b) certificar-se de que o(a) dependente em internação se encontra cadastrado(a) em seus registros funcionais;

c) em caso de ausência de cadastro do(a) dependente, enviar, via processo SEI, documentação para registro à área de gestão de pessoas;

d) apresentar declaração de acompanhamento de dependente em internação hospitalar à área de gestão de pessoas nos termos descritos neste POP.

5.2. Da área de gestão de pessoas

a) cadastrar dependentes no SIGP;

b) avaliar documentação apresentada pelo(a) empregado(a);

c) cadastrar licença para tratamento de saúde de dependente.

5.3. Da área de saúde ocupacional

a) analisar e emitir parecer nos processos em que restar dúvidas sobre a declaração apresentada.

## 6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 6.1. Atividade 01: Solicitar cadastro de dependente

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

6.1.1. Encaminhar à área de gestão de pessoas, via processo SEI restrito, a documentação comprobatória para cadastro dos(as) dependentes conforme §1º da cláusula vigésima oitava do ACT vigente: cônjuge ou companheiro(a), pai e mãe igual ou maiores de 60 anos, filhos(as) e enteados(as) com idade de até 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, menor sob sua guarda ou tutela e curatelados(as).

### 6.2. Atividade 02: Cadastrar de dependentes

Responsável: Área de gestão de pessoas

Atividades:

6.2.1. Mediante documentação apresentada, cadastrar dependente de empregado(a) no SIGP na seguinte funcionalidade:

a) SIGP > Dados funcionais > Cadastro de dependentes.

### 6.3. Atividade 03: Solicitação de Licença para tratamento de saúde de dependente

Responsável: Empregado(a)

Atividades:

6.3.1. Certificar-se de que o(a) dependente em internação se encontra cadastrado(a) em seus registros funcionais.

6.3.2. Abrir processo SEI restrito, nos seguintes termos:

a) Tipo de Processo: Pessoal: Gestão de férias, frequência e afastamentos;

b) Especificação: Solicitação de licença para tratamento de saúde de dependente.

6.3.3. Anexar declaração de acompanhamento de dependente em internação hospitalar, observando o disposto no item 7, em até 5 dias úteis, após a alta hospitalar e/ou ao final do acompanhamento do(a) dependente, desde que limitado a 15 dias.

6.3.4. Comprovar a comunicação e ciência do(a) gestor(a) imediato(a) acerca da impossibilidade de sua apresentação ao trabalho para acompanhamento de dependente em internação.

Nota: A comunicação pode ocorrer por qualquer meio, desde que seja possível comprovar a ciência, como por exemplo, Teams, Whatsap e e-mail.

- 6.3.5.

Inserir, preencher e assinar formulário SEI intitulado "Formulário para solicitação de afastamento".
- 6.3.6.

Tramitar para a área de gestão de pessoas.
- 6.4.

Atividade 04: Análise e registro

Responsável: Área de gestão de pessoas

Atividades:

6.4.1.

Recepcionar os Processos SEI relacionados.

6.4.2.

Analisar se a declaração apresentada está em conformidade com os dados indicados no item 7.

6.4.3.

Cadastrar a licença no SIGP, de acordo com o disposto na declaração apresentada, por meio da funcionalidade:

a) SIGP > Frequência > Afastamento Legal > Gozo.

6.4.4.

Anexar comprovante de registro da licença no Processo SEI.

Nota:

caso que o registro do afastamento ocorra após a homologação, será necessário realizar o reprocessamento do relatório de frequência.

6.4.5.

Remeter ao empregado com despacho simples indicando a efetivação do cadastro.

7.

DADOS QUE DEVERÃO CONSTAR NA DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DEPENDENTE EM INTERNAÇÃO HOSPITALAR

7.1.

Nome, timbre e endereço do estabelecimento de saúde.

7.2.

Nome completo do(a) dependente internado(a).

7.3.

Nome completo do(a) empregado(a) acompanhante.

7.4.

Data e hora de início da internação.

7.5.

Data e hora final da alta hospitalar e/ou ao final do acompanhamento do dependente.

7.6.

Local e data da emissão.

7.7.

Assinatura e identificação do emissor (nome e cargo).

8.

DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1.

Para fins da concessão da licença de que trata o presente POP, não serão considerados os acompanhamentos de dependentes em observação hospitalar, em período inferior a 24 horas.

8.2.

A concessão de licença para acompanhamento de dependentes em internação hospitalar é limitada a 15 dias por ano.

8.3.

Os afastamentos decorrentes da mesma internação serão registrados em dias corridos, mesmo que comprovados por meio de declarações distintas.

8.4.

Declarações com informações incompletas, rasuradas ou ilegíveis serão devolvidas para ajustes necessários, não implicando em suspensão do prazo de entrega.

8.5.

Não é necessário envio de atestado ou relatório médico de acompanhantes.

9.

REFERÊNCIAS

9.1.

Ebserh. Acordo Coletivo de Trabalho 2024/2026.

9.2.

Ebserh. POP.DGP.001 - Apresentação e homologação de atestados e declarações de saúde - versão 02.

10.

HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	07/2024	Elaboração do documento

Atb - SEI 67 (48503575)

SEI 20477-01/527/2024-58 / pg. 3

02	03/2025	Formatação para o modelo padrão de POP da DGP Alteração do item 7.7: Assinatura e identificação do emissor (nome e cargo)
03	04/2025	Alteração do item 6.3.3: mudança do prazo de apresentação da declaração Inclusão do item 6.3.4: necessidade de comprovação de comunicação e ciência do(a) gestor(a) imediato(a) Item 6.4.4: inclusão de nota sobre a necessidade de reprocessamento nos casos de registro após a homologação da frequência.

<b>Elaboração</b>	
<b>HOSAÍAS ALVES DOS PRAZERES SILVA</b> Chefe do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	
<b>MARINA CURI</b> Coordenadora de Administração de Pessoal	
<b>Revisão</b>	
<b>RAQUEL FERREIRA DE OLIVEIRA</b> Chefe de Unidade	
<b>Aprovação</b>	
<b>LUCIANA DE GOUVÊA VIANA</b> Diretora de Gestão de Pessoas	



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 13/04/2025, às 23:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Coordenador(a)**, em 14/04/2025, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hosaías Alves Dos Prazeres Silva, Chefe de Serviço**, em 14/04/2025, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Ferreira De Oliveira, Chefe de Unidade**, em 14/04/2025, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **48503575** e o código CRC **A384436E**.

**Referência:** Processo nº 23477.017527/2024-58 SEI nº 48503575